

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и экономики
_____/ А.С.Кисарин /

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

Форма обучения: очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		4	
Семестр / триместр		А	
Форма отчетности		зачет с оценкой – 0,2	
Контактная работа		0,5	
Самостоятельная работа		107,3	

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единицы.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

Учебная.

1.2. Тип практики:

2. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1.3. Цель практики: закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов, содействие комплексному формированию компетенций, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности в рамках высшего учебного заведения.

1.4. Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по направлению подготовки;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей практическую деятельность организации в установленной сфере деятельности;
- приобретение навыков исследования актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

профессиональные (ПК):

- способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей (ПК-2);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4);
- способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического

развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ (ПК-5);

- способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-6),

профессионально-специализированные компетенции (ПСК):

- способностью проводить анализ и аудит финансовой отчётности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности (ПСК-1),

- способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений (ПСК-2).

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	– методику расчёта базовых экономических показателей; – процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия	– проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия;	– методами расчета основных экономических показателей;
ПК-2	– базовые методики расчёта экономических показателей;	– обосновывать выбранные методики расчета экономических показателей; – выбирать наиболее оптимальные методики расчета показателей из ряда альтернативных.	– методами расчета основных экономических показателей; – способами выбора оптимальных методик расчета показателей
ПК-3	– типовые методики расчёта экономических показателей; - действующую нормативно-правовую базу	– использовать типовые методики расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятий	– методами расчета основных экономических показателей; – нормативно-правовой базой при

			проведении экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления; - действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления; - выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления; - формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> - виды, формы, методы и средства планирования и отчетности; - методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - способы аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ 	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности; - использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности; - способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и 	<ul style="list-style-type: none"> - основными положениями стандартов введения

	<p>имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения;</p> <p>- специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления;</p>	<p>статистические учеты хозяйствующих субъектов;</p> <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета и имущественное финансовое положение организации и вести учетные регистры;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности;</p> <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>	<p>бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>- навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов;</p> <p>- навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки;</p> <p>- навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</p>
ПСК-1	<p>- законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения;</p> <p>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</p> <p>- типовые методики расчётов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>	<p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</p> <p>- проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей;</p> <p>- проводить мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов;</p> <p>- выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита.</p>	<p>- навыками составления различных видов отчетности.</p> <p>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</p> <p>- навыками и средствами проведения финансового контроля;</p> <p>- навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности хозяйствующего субъекта.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы финансового контроля; - основные мероприятия по организации аудита 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рисков, мошенничества и манипулирования данными финансовой отчетности; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. 	
ПСК-2	<ul style="list-style-type: none"> - нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства; - систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений; - правильно квалифицировать общественно-опасные деяния 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и применения норм законодательства; - навыками организационной работы с правовыми документами; - навыками аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки специалиста и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Бухгалтерский учет, Финансы, Экономика организаций, Информационные технологии в сфере экономической безопасности и др.

Данные дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения учебной практики обучающийся приобретает первичные профессиональные умения и навыки, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана и для прохождения в дальнейшем производственной практики.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 0,5 часа.

Продолжительность учебной практики: 2 недели в А триместре (очно-заочная форма).

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении при подготовке выпускной квалификационной работы. Содержание практики должно позволить студенту разработать и предложить научные идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающийся изучает и систематизирует информацию по теме выбранной теме индивидуального задания. Для этого используются все доступные источники информации, в том числе электронная библиотека, Интернет-ресурсы, правовые справочные системы и др.

Темы индивидуальных заданий на практику

1. Конкурентоспособность как механизм обеспечения экономической безопасности компании.
2. Импортзамещение как фактор стимулирования роста отечественного производства.
3. Роль фондовых рынков в обеспечении экономической безопасности.
4. Теневизация экономической деятельности и ее влияние на экономическую безопасность.
5. Обеспечение экономической безопасности в сфере внешнеторговой деятельности.
6. Формирование инновационно-инвестиционной программы обеспечения экономической безопасности предприятия.
7. Инвестиционная политика предприятия (организации) как условие укрепления его экономической безопасности.

8. Совершенствование финансовой системы как приоритетное направление обеспечения экономической безопасности государства.
9. Формирование модели обеспечения экономической безопасности государства с учетом внешних и внутренних угроз.
10. Совершенствование управления миграционными процессами как фактор обеспечения экономической безопасности государства.
11. Совершенствование методики оценки эффективности инвестиций в системе управления экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
12. Оценка эффективности системы управления экономической безопасностью хозяйствующего субъекта.
13. Управление рисками в системе обеспечения экономической безопасности предприятиями.
14. Совершенствование системы экономической безопасности кредитной организации.
15. Формирование системы обеспечения экономической безопасности вновь созданного предприятия.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики.

По итогам учебной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Объем отчета по практике – 30-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 2);
- оглавление (см. Приложение 3);
- введение;
- основная часть (главы 1 – 3);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно содержать цель практики, задачи практики, объект и предмет исследования, теоретическую и методическую основу исследования.

Основная часть отчета по практике состоит из трех глав, в которых рассматривается теоретический подход к исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, делаются выводы и даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы. Каждая глава начинается вводным абзацем и заканчивается выводом, то есть обобщением по главе. Каждая глава начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников, на которые должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Заключение состоит из систематизированных выводов по теме проведенного исследования.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;
- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям);
- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;
- правила оформления формул, таблиц, рисунков и списка использованных источников представлены в Приложении 4.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики.

По итогам учебной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Объем отчета по практике – 30-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 2);
- оглавление (см. Приложение 3);
- введение;
- основная часть (главы 1 – 3);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно содержать цель практики, задачи практики, объект и предмет исследования, теоретическую и методическую основу исследования.

Основная часть отчета по практике состоит из трех глав, в которых рассматривается теоретический подход к исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, делаются выводы и даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы. Каждая глава начинается

вводным абзацем и заканчивается выводом, то есть обобщением по главе. Каждая глава начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен содержать не менее 30 источников, на которые должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Заключение состоит из систематизированных выводов по теме проведенного исследования.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;

- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и списка использованных источников представлены в Приложении 4.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1	(ПК-1) способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап	График прохождения практики Отчет о практике
2	(ПК-2) способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Основной этап	Отчет о практике
3	(ПК-3) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели,	Основной этап	Отчет о практике

	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
4	(ПК-4) способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
5	(ПК-5) способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Основной этап	Отчет о практике
6	(ПК-6) способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Основной этап	Отчет о практике
7	ПСК-1 способностью проводить анализ и аудит финансовой отчетности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности	Основной этап	Отчет о практике
8	ПСК-2 способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений	Основной этап	Отчет о практике

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
---------------------------------------	--	--	------------------------------------

ПК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику расчёта базовых экономических показателей; - правила анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов; - процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия; - анализировать хозяйственную деятельность экономических субъектов; - собирать исходные данные для анализа деятельности хозяйствующих субъектов <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами расчета основных экономических показателей; - методикой анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов; - методами сбора первичных данных для проведения экономического анализа
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность

			<p>хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методики расчёта экономических показателей; - методы расчета экономических показателей характеризующие хозяйственную деятельность предприятий; - действующую нормативно-правовую базу <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать типовые методики расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную

			<p>деятельность предприятий;</p> <p>-применять на практике основные методы расчета экономических показателей;</p> <p>- применять на практике действующую нормативно-правовую базу</p> <p>Владеет: - методами расчета основных экономических показателей;</p> <p>-методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>- нормативно-правовой базой при проведении экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов</p>
ПК-4	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления;</p> <p>- формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</p> <p>- методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>- действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации</p> <p>Умеет: - оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления;</p> <p>- выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок,</p>

			<p>представления и внедрения их результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления; - формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - методами расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.
ПК-5	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, формы, методы и средства планирования и отчетности; - методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с

			<p>учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</p> <p>- способы аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p> <p>Умеет: - выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности;</p> <p>- использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</p> <p>- применять на практике методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</p> <p>- аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ</p> <p>Владеет: - навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности;</p> <p>- способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития</p>
--	--	--	--

			<p>организации и бизнес-планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическим опытом применения методики составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; - практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
ПК-6	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения; - специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; - методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления <p>Умеет: - организовывать бухгалтерский, финансовый,</p>

		<p>оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации и вести учетные регистры; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов <p>Владеет - основными положениями стандартов введения бухгалтерского учета и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов; - навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки; - навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм
--	--	---

			статистической отчетности
ПСК-1	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения;</p> <p>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</p> <p>- типовые методики расчётов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- основные методы финансового контроля;</p> <p>- основные мероприятия по организации аудита</p> <p>Умеет: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</p> <p>- проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей;</p> <p>- проводить мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов;</p> <p>- выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита.</p> <p>- осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рисков, мошенничества и манипулирования</p>

			<p>данными финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. <p>Владеет: - навыками составления различных видов отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - навыками и средствами проведения финансового контроля; - навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности хозяйствующего субъекта.
ПСК-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения <p>Умеет: - осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать общественно-опасные деяния <p>Владеет: - навыками толкования и применения норм законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организационной работы с правовыми документами;

			- навыки аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики
--	--	--	---

Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Изучить научный аппарат, систематизировать теоретические и методические аспекты, а также нормативную базу по теме исследования

Дать оценку современного состояния изучаемой проблемы, раскрыть основание и исходные данные для разработки вопроса.

Дать общую характеристику правовых и нормативных документов, определяющих и регулирующих исследовательский вопрос.

Провести анализ рыночной ситуации (анализ факторов макро- и микросреды);

Дать оценку организации службы экономической безопасности предприятия, решаемых комплексов задач, технологии сбора, передачи и обработки информации.

Обосновать существующие проблемы, поднятые в исследовании по выбранной теме и раскрыть различные подходы к их решению.

Подготовить отчет о практике.

Сделать выводы по результатам проведенной работы в рамках отдельных ее этапов.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. В чем состоит цель исследования?
2. Каковы выводы по результатам проведенного исследования?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (проведение установочной конференции, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Содержательный этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, оформление обучающимися отчета о практике).

Представление на кафедру отчета о прохождении практики.

Публичная защита отчета на кафедре. Отчет о прохождении учебной практики студент обязан предоставить на ведущую кафедру. Момент сдачи

отчета фиксируется лаборантом кафедры в соответствующем журнале и заверяется его подписью на титульном листе. Руководитель практики (методист) проверяет отчет, и, в случае необходимости, возвращает на доработку. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты оформленного в соответствии с требованиями отчета на комиссионной основе. В состав комиссии входят факультетский руководитель и методисты.

При защите отчета о прохождении практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на вопросы, заданные членами комиссии.

По итогам положительной аттестации выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

3. Результативно-аналитический этап (проведение итоговой конференции, анализ проделанной работы и оценка её итогов, результативность учебной практики).

5.2. Базы практики:

Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», кафедра бухгалтерского учета и аудита, кафедра экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева.

5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет,

2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 133. – ISBN 978-5-8158-2005-0. – Текст : электронный.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-394-03375-9. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www.eLibrary.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	http://www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	http://www.edu.ru	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	http://www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

7.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	---	--

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления титульного листа отчета по учебной практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Квалификация (степень): экономист

Специалист:

(подпись)

Научный руководитель от университета:

(подпись)

Методист по практике:

(подпись)

Дата регистрации на кафедре:

оценка

дата

подпись

Пример рабочего графика учебной практики
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Руководитель практики от организации

(Φ.И.О.)

ПОЛПИСЬ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося _____

Институт _____ права и экономики _____

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс, группа _____

Организация ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»,
(наименование, указать область, город / район)

Липецкая область, г. Елец, кафедра бухгалтерского учета и аудита

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность)

Методист по практике (Ф.И.О., должность)

Этапы практики

№ п/п	Содержание работы	Дата	Оценка	Подпись
1.	Установочная конференция по практике, в том числе инструктаж по пожарной безопасности			
2.	Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике			

3.	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике			
4.	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике			
5.	Оформление отчета по практике			
5.	Сдача на проверку методисту отчета по практике			
6.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

Оценка методиста по практике от университета

_____ (цифрой и прописью) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. методиста)

_____ (подпись методиста по практике от университета)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от университета)

_____ (цифрой и прописью) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись руководителя практики от университета)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Тема: «Теневизация экономической деятельности и ее влияние на
экономическую безопасность»

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕНЕВЫМ ПРОЦЕССАМ В КОНТЕКСТЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	4
ГЛАВА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ СРЕДА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕНЕВИЗАЦИИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10
ГЛАВА 3. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ТЕНЕВОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПУТИ ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей
ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				Абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).



Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них

Группировка материала в списке литературы

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

Примеры оформления списка использованных источников

Фамилию автора приводят в именительном падеже. Фамилия отделяется от инициалов запятой (,).

Один автор

Моклецова, И.В. Русские духовные традиции в литературном контексте XIX века и творческом наследии А.Н. Муравьева : монография / И.В. Моклецова ; автор вступительной статьи и примечаний Н.В. Шалеева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Наука, 2014. – 384 с.

Зудина, В.Н. Археологические древности Южного Средневожья (по материалам Музея археологии, истории, этнографии Самарского государственного университета) : пособие-путеводитель / В.Н. Зудина. – Самара : Изд-во «Самарский университет», 1998. – 123 с.

Леушина, А.М. Формирование элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста: учебное пособие для педагогических институтов по спец-ти «Дошкольная педагогика и психология». – Москва : Просвещение, 1974. – 358 с.: ил.

Два автора

Шаргородский, М.Д. Ответственность за преступления против личности : монография / М.Д. Шаргородский, И.П. Быков. – Ленинград : Изд-во ленингр. гос. ун-та, 1991. – 108 с.

Три автора

Степин, В. С. Философия науки и техники : учебное пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – Москва : Гардарики, 1996. – 400 с.

Авторов 4 и более (описание под заглавием)

При наличии информации о четырех и более авторов приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение [и др.].

Актуальные вопросы организации туристско-образовательной деятельности школьников : монография / В.Л. Погодина, А.В. Федоров, О.А. Иванова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва: Вагриус, 2011. – 96 с.: ил.

Гражданское воспитание младшего школьника в условиях культурно-образовательной среды региона : научно-метод. пособие / И.Г. Алмазова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 323 с.

Зарубежная литература. Эпоха Возрождения : учебное пособие по направлению подготовки 45.03.01 «Филология, «Перевод и переводоведение», квалификации «бакалавр» / составитель Н.С. Беляев ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Альянс, 2011. – 639 с.

Законодательные материалы

При составлении библиографического описания законодательных, нормативных ресурсов в сведениях, относящихся к заглавию, приводят их

обозначение, дату введения (принятия), сведения о ресурсе, вместо которого введен (принят) данный ресурс.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16.09.2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Кодекс, 2017. – 158 с.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 353-ФЗ : принят Государственной думой 16 ноября 2017 года : одобрен Советом Федерации 22 ноября 2017 года // Рос. газета. – 2017. – 24 ноября (№ 47). – С. 19.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 213-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 265-ФЗ. - Москва : Проспект, 2018. - 255 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 25 мая 2017 года + сравнительная таблица изменений. - Москва : Проспект, 2017. – 271 с. - (Кодекс).; ISBN 978-5-392-25719-5

Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. : путеводитель по земельной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва : Проспект, 2018. – 283 с.-(Кодекс). - ISBN 978-5-392-28984-4

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 217-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 225-ФЗ, от 3 августа 2018 г. № 292-ФЗ, № 339-ФЗ. // Консультант Плюс : справочно-правовая система : сайт. – 2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 18.03.2019)

Рыжаков, А. П. Комментарий к Федеральному закону от 25 июня 2012 года № 86-ФЗ „О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации в связи с совершенствованием упрощенного производства [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 15.03.2019)

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Сборники под заглавием

Русское Подстепье и его историко-культурный ареал в литературе XIX-XX веков : сб. материалов по итогам науч.-практ. конф., посвящ. памяти С. В. Красновой / Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина . – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 270 с.

Продолжающееся издание

Вычислительные системы : сб. науч. тр. / ред. Н.Г. Загоруйко ; ин-т математики им. С.Л. Соболева. – Новосибирск : Вып. 174/175 : Анализ структурных закономерностей. – 2005. – 178 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко. – Москва : Лаком-книга, 2001.

Отдельный том

Карамзин, Н.М. Полное собрание сочинений в 18 т. : Т.13 : Письма русского путешественника / Н.М. Карамзин. – Москва : ТЕРРА-Книжный клуб, 2005. – 576 с.

Депонированные научные работы

Мордасов, Н.М. Бесконтрольный пневматический контроль вязкости жидкостей / Н.М. Мордасов, П.М. Гребенникова, Н.М. Козодаева ; Тамб. гос. техн. ун-т. – Тамбов, 2005. – 180 с. – Деп. в ВИНТИ 31.10.05, № 1394-B2005.

Неопубликованные документы

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В.А. Попов ; исполн. : Алешин Г.П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертации

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : дисс. на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Е.В. Аврамова ; Санкт-петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург., 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296-335.

Автореферат диссертации

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Б.Б. Величковский ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва., 2017. – 44 с. – Библиогр.: с. 37-44.

Электронные ресурсы локального доступа

Осипов, Л.В. Ультразвуковые диагностические приборы [Электронный ресурс] : практическое руководство для пользователей / Л.В. Осипов. – Москва : ВИДАР, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и

более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана.

Бурлаков, М.В. CorelDRAW 12 [Электронный ресурс] : руководство для продвинутых пользователей / М.В. Бурлаков. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с этикетки DVD (видеодиска).

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 25.01.2019).

Государственный Эрмитаж [Электронный ресурс]: сайт. – Санкт-Петербург, 1998. – URL: <https://ermitazh.org> (дата обращения: 15.12.2018).

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт / консорциум «Котекстум». – Сколково, 2010. – URL: <http://rucont.ru> (дата обращения: 20.12.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 24.01.2019). – Режим доступа: для зарегистриров. пользователей.

Консультант Плюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс] : сайт . – Москва, 1992-2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 20.03.2018)

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва, РГБ, 2013. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 20.01.2019). – Режим доступа: для зарегистр. читателей РГБ.

Электронно-библиотечные системы.

Электронные библиотеки

Кабанов, Н. А. Анатомия человека : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Н. А. Кабанов. — Москва, Юрайт, 2019. — 464 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09075-8. – URL: <https://biblio-online.ru/book/anatomiya-cheloveka-427567> (дата обращения: 18.03.2019). – для зарегистр. пользователей.

Комлик, Н.Н. Был ли ангажемент в Ельце у Нины Заречной? (театральный контекст провинциального бытия) [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : сайт. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22999993> (дата обращения: 03.12.2018). – для зарегистр. пользователей.

Составные части документов

Статья из газеты

Лавров, В. Нобелевский лев: Загадочное фото Ивана Бунина // Учительская газета. – 2014. – 6 мая (№ 18). – С. 22.

Козлов, М.В. Очеловеченность человека / М.В. Козлов // Книжное обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

Статья из журнала

Ревягина, О.А. Создание социокультурного образовательного пространства в ДОО / О.А. Ревягина, Е.В. Шлыкова, О.Н. Зимина // Управление дошкольным образованием. – 2018. – №10. – С. 72-78.

Зорин, С.С. Формирование визуальной экологической культуры / С.С. Зорин, Т.И. Иванова // География и экология в школе XXI века. – 2018. – №10. – С. 32-35.

Адорно, Т. В. К логике социальных наук / Т. В. Адорно // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

Балацкий, Е.М. Рынок доверия и национальные модели корпоративного сектора экономики / Е.М. Балацкий // Экономическая наука современной России. – 2016. – № 3. – С. 7–17 ; № 4. – С. 10–22

Статья из сборников научных трудов, вестников и др.

Бакаева, О.Н. Сущность педагогической одаренности как одного из видов одаренности / О.Н. Бакаева, А.А. Платонова // Вестник ЕГУ им. И.А. Бунина. Вып. 31 : Сер. Педагогика (Методики и технологии обучения и воспитания). – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – С. 3-8.

Статья из собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

Глава из книги

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А.И. Малый // Институты Европейского союза : учебное пособие / А.И. Малый, Д. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2005. – Разд. 1. – С. 7-26.

Рецензии

Ходяков, М.В. Подлинная стойкость духа. Новая книга о блокаде Ленинграда // Российская история. – 2014. – № 3. – С. 180-184. – Рец. на кн. : Ленинград в борьбе за выживание в блокаде. Кн. 1 / Г.Л. Соболев. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУ, 2013. – 696 с.

Оформление внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки приводят в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания, на которое ссылаются:

Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой: [12, с. 94].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [3, т. 3, с. 170].

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»: [10, с. 56; 23, с. 45-46].

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.