

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев



«30» января 2019 г.

Кафедра: «Экономическая теория и менеджмент»  
Авторы: Панько Юлия Владимировна, кандидат экономических наук,  
доцент

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

Специальность:	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация:	<u>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</u>
Квалификация выпускника:	<u>Экономист</u>
Форма обучения:	<u>Заочная</u>
Год начала обучения:	<u>2019</u>

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 1 «10» октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 9 «15» мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян</p>
--	--

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 166771  
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара Мирзаевна  
Дата: 15.05.2019

Москва 2019

## **1. Цели практики**

Целью практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. Закрепление знаний и практических навыков полученных при изучении дисциплин гуманитарного и социального, математического и естественного циклов теоретических знаний.

## **2. Задачи практики**

Задачами Практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специализации; овладение методической работой с первоисточниками, материалами периодической печати, для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также о системе профессионального поведения и профессиональной этики.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Б2.У.1) относится к разделу Б2. . «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и осуществляется на 2-м курсе после завершения теоретического обучения, в течение 1,5 недель.

Практика основывается на теоретических знаниях, полученных студентом с процессе обучения на 1 и 2 курсах. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности организуется и проводится на базе изучения обязательных дисциплин циклов: гуманитарного и социального, а также математического и естественнонаучного.

- Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является базой, необходимой для последующего осуществления практики:
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (на 5 курсе) ;
- Научно-исследовательская работа (6 курс)
- Преддипломная практика (6 курс).
- а также для написания выпускной квалификационной работы .

Студенты, обучающиеся по специальности 38.05.01 «Экономическая

безопасность», проходят практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, которая является обязательной частью стандарта ООП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

#### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

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

Вид практики – учебная практика

Форма проведения учебной практики – дискретная.

Практика проводится в конце 2 курса, после освоения всего теоретического материала.

Способ проведения практики – выездная и/ или стационарная, - определяется индивидуально для каждого студента в зависимости от выбранной им базы практики.

#### **5. Организация и руководство практикой**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на кафедре «Экономическая теория и менеджмент».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

Общее руководство и контроль за прохождением практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у специалистов возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам защиты отчета и сдачи зачета с оценкой.

Обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, а также при условии, если организация, выбранная базой практики, расположена на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места

работы студентов.

В случае прохождения практики в профильной организации для руководства практикой, помимо руководителя из числа преподавателей кафедры «Экономическая теория и менеджмент», назначается руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В качестве базы для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенту могут быть предоставлены следующие места:

- в подразделениях учебного заведения (кафедра Экономической теории и менеджмента РОАТ, библиотека, архив, приемная комиссия и пр.);
- Общество с ограниченной ответственность «НОК», г.Москва (договор о сотрудничестве по прохождению практики № 17 от 20.01.2015)
- Московская дирекция моторвагонного подвижного состава – структурное подразделение Центральной дирекции моторвагонного подвижного состава – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 204 от 03.12.2014г.;
- Московская региональная дирекция железнодорожных вокзалов – структурное подразделение Дирекции железнодорожных вокзалов – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 285 от 15.12.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро локомотивного хозяйства – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 117 от 06.10.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро вагонного хозяйства – филиал ОАО «Российские железные дороги»
- Юго-Восточная дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор
- Горьковская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор

Сроки проведения практики устанавливаются календарный учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 4 недели.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии на место прохождения практики с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты руководствуются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 и Регламентом организации и проведения производственного обучения студентов Российской открытой академии транспорта.

Студент во время прохождения практики о получению первичных профессиональных умений и навыков обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренной в программе;
- самостоятельно выполнять профессиональные обязанности на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.
- представить руководителю практики письменный отчет о ее прохождении и сдать зачет по практике.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**

<b>№ п/п</b>	<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ПКО-1 Способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;	ПКО-1.1 Готовит, анализирует, систематизирует и обобщает исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПКО-1.2 Применяет анализ экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПКО-1.3 Умеет проанализировать и оценить информацию, сформулировать выводы, выявить причинно-следственные связи, спрогнозировать развитие событий, подготовить аналитический материал. ПКО-1.4 Представляет результаты разработки экономических разделов различной документации.
2	ПКО-5 способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;	ПКО-5.1 Определяет, оценивает и использует источники информации. ПКО-5.2 Классифицирует, структурирует, обобщает, интерпретирует, систематизирует информацию необходимую для решения профессиональных задач. ПКО-5.3 Анализирует собранную информацию, обеспечивает объективность анализа данных.
3	ПКО-6	ПКО-6.1 Выбирает и комбинирует

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор;	специализированные инструментарии и методики для обработки экономической информации. ПКО-6.2 Использует специализированные программные продукты. ПКО-6.3 Аргументировано обосновывает выбранный метод обработки информации.
4	ПКО-11 способен проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов;	ПКО-11.1 Выявляет содержание угроз экономической безопасности, структурирует их по видам деятельности, определяет экономический ущерб от наступления угроз. ПКО-11.2 Разрабатывает бизнес-план инновационного проекта и оценивает его влияние на обобщенные показатели научно-технического прогресса. ПКО-11.3 Организует мониторинг для реализации инновационного проекта и его влияния на состояние экономической безопасности.
5	ПКО-12 способен анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность;	ПКО-12.1 Анализирует состояние внешнеэкономических связей в различных направлениях экономики. ПКО-12.2 Прогнозирует развитие событий и их последствия. ПКО-12.3 Формулирует выводы и рекомендации по результатам проведенного анализа для принятия мер по укреплению экономической безопасности.
6	ПКО-13 способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;	ПКО-13.1 Обобщает, интерпретирует, систематизирует и оценивает информацию. ПКО-13.2 Использует специализированные программные продукты. ПКО-13.3 Выявляет причинно-следственные связи. ПКО-13.4 Прогнозирует динамику основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов.
7	ПКО-40 способен использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований.	ПКО-40.1 Осуществляет производство исследований по заданиям правоохранительных органов и других субъектов правоприменительной деятельности. ПКО-40.2 Юридически правильно квалифицирует факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности. ПКО-40.3 Применяет познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Зет	Часов	

			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Отчетный этап 1. Анализ и обработка собранной информации. 2. Подготовка письменного отчета по практике 3. Защита отчета	3	108	108	0	Заполнен ная студенче ская аттестац ионная книжка. Оформле нный письменн ый отчет по практике.
	Всего:		108	108	0	

Форма отчётности: Перед началом прохождения практики руководитель практики от кафедры предоставляет обучающемуся студенческую аттестационную книжку производственного обучения, содержащую индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики. Форма студенческой аттестационной книжки представлена в приложении 1 к программе практики.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры заполненную студенческую аттестационную книжку производственного обучения, и письменный отчет о прохождении практики. В случае прохождения практики в профильной организации студент представляет также отзыв руководителя практики от предприятия, который содержит информацию о выполнении программы практики, отношении к работе, трудовой дисциплине, овладении производственными навыками, участии в научно-исследовательской и рационализаторской работе (или другую информацию).

Письменный отчет по итогам проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков каждый студент представляет руководителю практики отчет о проделанной работе должен отражать основные этапы выполнения индивидуального задания и описывать основные результаты работы.

Примерный объем отчета 10-15 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4 (210x297), шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 кегль, междустрочный интервал - 1,5.

Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа - 1,5 см.

Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставят, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера. Материал отчета должен быть структурирован в соответствии с индивидуальным заданием и целевой установкой работы, сопровождаться цифровым и графическим материалом. выводы должны быть аргументированы.

К отчету необходимо приложить список использованных источников информации, включая фактические материалы предприятия.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основной текст отчета
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения

Введение должно раскрывать цели и задачи производственной практики применительно к месту прохождения практики.

В основной части должны раскрываться организационно-правовые основы статуса органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения. В этой связи дается характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих статус и порядок работы органов государственной (муниципальной) власти, организаций, предприятий и учреждений, описывается их структура, функции и общие направления работы, а также анализируются основные проблемы в их деятельности. Кроме того, в основной части дается описание работ выполнявшихся практикантом, полученные результаты.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов их деятельности.

Список литературы, в котором приводится список использованной литературы, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания и рекомендации, нормативно-техническая и другая документация, использованная при составлении отчета и других материалов.

Приложения. Материал отчета по практике допускается помещать в приложениях.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы и т.п.

По результатам практики студент представляет руководителю от кафедры отчетную документацию и проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Зачет сдается руководителю практики от учебной организации в виде защиты отчета. Оценка результатов практики дифференцирована по четырех-балльной системе. Неудовлетворительная оценка или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики или дальнейшее отчисление из РОАТ МИИТ за невыполнение учебного плана.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Авторы</b>	<b>Год и место издания. Место доступа</b>	<b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b>
1.	Введение в специальность "Экономическая безопасность":	Богомолов, В.А	2012, М.: ЮНИТИ-ДАНА,	Раздел 1: с.15-43, Раздел 2: с. 45-



№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	Учебное пособие		2012. ЭБС "Айбукс"	210
2.	Экономическая безопасность государства и регионов: Учебное пособие для студентов вузов	В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили.	2012, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012, . ЭБС "Лань"	Раздел 2: с. 32 – 195 Раздел 3: с.197-230

## 8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Основы экономической безопасности государства. Курс лекций [Текст] : учебно-методическое пособие	Д. В. Гордиенко.	2012, М. : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2012. Библиотека РОАТ	Раздел 2: с. 35-178; Раздел 3: с. 102-207
2.	КОНЦЕПЦИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	утверждена Указом Президента Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. № 1300) (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. № 537)	2009, Доступ: <a href="http://www.scrf.gov.ru/documents/1.html">http://www.scrf.gov.ru/documents/1.html</a> . Доступ: <a href="http://www.scrf.gov.ru/documents/1.html">http://www.scrf.gov.ru/documents/1.html</a>	Раздел 1: с.3-49, Раздел 2: с. 14-192;
3.	Интернет-технологии в банковском бизнесе: перспективы и риски: учебно-практическое пособие	Ю. Н. Юденков [и др.].	2013, М. : КНОРУС, 2013, . библиотека РОАТ, Электронный учебник Электронная библиотечная система "Лань"	Раздел 1: с.31-63, 69-101 Раздел 2: с. 45-210;

## 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
5. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
6. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>
8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
10. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
12. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
14. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>
15. <http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике
16. <http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
17. <http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов
18. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
19. Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>  
<http://gallery.economicus.ru>  
- <http://www.cfin.ru>  
- <http://www.iteam.ru>  
- <http://www.aup.ru>  
- EBSCO
20. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
21. Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
22. Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;
23. официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).
24. Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
25. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>
26. Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных

инструкции). // [www.aup.ru/](http://www.aup.ru/)

27 Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // [www.benran.ru/](http://www.benran.ru/)

28 Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)

29 Сайт Госкомстата РФ. // [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)

30 Сайт научной библиотеки Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ). // [www.lib.msu.su/](http://www.lib.msu.su/)

31 Сайт Российской государственной библиотеки. // [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)

32 Сайт Российской национальной библиотеки. // [www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/)

33 Электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом». // [www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html](http://www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html).

34. Электронная версия журналов Экономическая история, Экономическая история: ежегодник// [www. Elibrary.ru](http://www.Elibrary.ru).

35.Административно-управленческий портал (книги, образцы должност-ных инструкции). Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

36.Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: [http: // www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru).

37.Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>.

## **9. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для реализации компетентностного подхода и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются:

Практическая работа.

Во время практики студенты могут выполнять штатные обязанности сотрудников предприятия или организации.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа проводится для изучения студентами нормативной, руководящей, проектной и другой документации предприятия (организации).

На заключительном этапе практики по получению первичных по получению первичных профессиональных умений и навыков во время самостоятельной работы студенты оформляют отчет по практике.

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Кадровая безопасность»: теоретический курс, практические занятия, задания на контрольную работу, тестовые и экзаменационные вопросы по курсу. Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический

комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>.

- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше

Учебно-методические издания в электронном виде:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»
2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Учебные помещения для проведения практики должны соответствовать требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов, а также соответствовать условиям пожарной безопасности.

Освещённость рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.

Учебные кабинеты, отведенные для проведения учебной практики, должны быть оснащены компьютерами и иной офисной техникой, необходим базовый набор офисных программ - MS Word, MS Excel, а также доступ в сеть Интернет .

При прохождении практики в профильной организации материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика.

Студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное офисной техникой, с базовым набором офисных программ - MS Word, MS Excel, а также доступом в сеть Интернет и в программы автоматизированной системы управления профильной организации. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.