

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Рассмотрена и утверждена
на заседании ученого совета
факультета от
18 января 2022
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Баркалов С.А.
«20» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков (вычислительная)»

Специальность 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

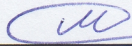
Специализация "Экономика и организация производства на режимных
объектах"

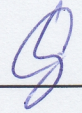
Квалификация выпускника экономист

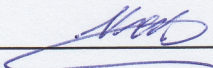
Нормативный период обучения 5 лет/5 лет и 11 м

Форма обучения очная/заочная

Год начала подготовки 2022

Автор программы  /Макаров Н.Н./

Заведующий кафедрой
экономической
безопасности  /Свиридова С.В./

Руководитель ОПОП  /Кривякин К.С./

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики

подготовка обучающихся к решению исследовательских задач, работы с автоматизированными информационными системами, а также использованию современных методов исследования, технологий сбора, обработки и интерпретации информации по решению профессиональных задач.

1.2 Задачи прохождения практики

- получение навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
- приобретение знаний по работе с офисными приложениями, деловой информацией, корпоративными информационными системами и базами данных для решения информационных, и управленческих задач в экономической сфере деятельности;
- приобретение навыков использования программ для обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационно-экономических системах;
- закрепление умений по расчету основных экономических показателей деятельности предприятия.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная

Тип практики – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительная)

Способ проведения практики – стационарная.

Стационарная практика проводится в ВГТУ на базе выпускающей кафедры или других структурных подразделениях.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительная)» относится к обязательной части блока Б.2 учебного плана.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительная)» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

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

ОПК-7 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Код компетенции	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-6	знать основы самоорганизации и самооценки собственной деятельности при решении профессиональных задач
	уметь определять и устанавливать приоритеты деятельности в профессиональной сфере
	владеть навыками совершенствования собственной деятельности в процессе поиска, сбора и анализа необходимой информации
ОПК-6	знать современные информационные технологии для применения в профессиональной деятельности
	уметь применять программные средства для решения задач профессиональной деятельности
	владеть навыками работы с программными средствами для поиска информации, автоматизации расчетов для обеспечения экономической безопасности
ОПК-7	знать основные принципы работы информационных технологий и систем для обеспечения экономической безопасности
	уметь применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	владеть навыками работы с информационными технологиями для автоматизации процессов обеспечения экономической безопасности

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 3 з.е., ее продолжительность — 2 недели.
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	- проведение обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности; - ознакомление студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте; - обеспечение каждого студента возможностью использования имеющейся в наличии научно-технической литературы; - обеспечение каждого студента рабочим местом и необходимыми условиями для качественного прохождения практики; - выдача каждому студенту соответствующего задания в индивидуальном или общем порядке; - формирование дневника студента о прохождении практики	2
2	Практическая работа	Выполнение практических заданий от непосредственного руководителя практики. Закрепление навыков работы с Microsoft Office Word: оформление текстовых документов, составление и заполнение форм документов, планов, отчетности. Применение программного обеспечения Microsoft Office Excel для автоматизации экономических расчётов показателей деятельности предприятия. Использование программного обеспечения Microsoft Office Power Point для презентации проектов в финансово-экономической сфере деятельности. Работа с поисковыми системами в Интернет. Работа с программами-браузерами. Работа программами для обеспечения информационной безопасности и защиты информации.	91
3	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
4	Защита отчета	Зачет с оценкой	5
5		Итого	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	- проведение обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности; - ознакомление студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте; - обеспечение каждого студента возможностью использования имеющейся в наличии научно-технической литературы; - обеспечение каждого студента рабочим местом и необходимыми условиями для качественного прохождения практики;	2

		- выдача каждому студенту соответствующего задания в индивидуальном или общем порядке; - формирование дневника студента о прохождении практики	
2	Практическая работа	Выполнение практических поручений от непосредственного руководителя практики. Закрепление навыков работы с Microsoft Office Word: оформление текстовых документов, составление и заполнение форм документов, планов, отчетности. Применение программного обеспечения Microsoft Office Excel для автоматизации экономических расчётов показателей деятельности предприятия. Использование программного обеспечения Microsoft Office Power Point для презентации проектов в финансово-экономической сфере деятельности. Работа с поисковыми системами в Интернет. Работа с программами-браузерами. Работа программами для обеспечения информационной безопасности и защиты информации.	87
3	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
4	Защита отчета	Зачет с оценкой	5
5		Контроль	4
6		Итого	108

6.2 Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики

1. Автоматизированные информационные системы в области бюджетирования.
2. Автоматизированные информационные системы в области управления взаимоотношениями с клиентами.
3. Автоматизированные информационные системы в области прогнозирования деятельности предприятия.
4. Автоматизированные информационные системы в области документооборота. Системы электронного документооборота.
5. Автоматизированные информационные системы в области управления эффективностью бизнеса.
6. Автоматизированные информационные системы в области финансовой деятельности (финансового анализа и учёта).
7. Автоматизированные информационные системы в области налогообложения.
8. Автоматизированные информационные системы в области управления персоналом и кадрового учёта.
9. Автоматизированные информационные системы в сфере сервиса.
10. Автоматизированные информационные системы в области страховой деятельности.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с локальным вузовским актом - положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВГТУ.

7.1 Текущий контроль

Методы текущего контроля и оценки выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (методы контроля и оценки практической подготовки):

- наблюдение за деятельностью обучающихся, за подготовкой и сбором материалов для отчета по практике;
- анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся;
- проверка и анализ качества выполнения работ (в соответствии с выданным индивидуальным заданием).

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой.

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в _____ семестре для очной формы обучения; в _____ семестре для заочной (или очно-заочной) формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Аттестация по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации практической подготовки при проведении практики обучающихся (далее – методическими рекомендациями), разработанными по ОПОП кафедрой экономической безопасности.

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

1. В каком меню Word можно осуществлять форматирование документа:

- А) Таблица;
- Б) Правка;
- В) Вставка;
- Г) Формат;
- Д) Окно.

2. Средства «Файл» диалогового окна прикладных программ позволяют:

- А) создавать, открывать, сохранять, отправлять на печать файлы и т.д.
- Б) обеспечивать ряд важных функций редактирования файла;
- В) для проверки правописания,;
- Г) производить вставки необходимых объектов;
- Д) форматировать выделенные блоки текущего документа.

3. Вставка символов в Microsoft Word:

- А) Вставка + Символ;
 - Б) Формат + Шрифт;
 - В) Вид + Символ;
 - Г) Вид + Табуляция;
 - Д) Формат + Абзац.
4. С помощью компьютера текстовую информацию можно:
- А) хранить, получать, обрабатывать;
 - Б) хранить;
 - В) получать;
 - Г) обрабатывать.
5. Основными функциями текстового редактора являются:
- А) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
 - Б) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
 - В) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;
 - Г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.
6. Электронная таблица – это:
- А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
 - Б) устройство компьютера, управляющая его ресурсами;
 - В) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
 - Г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера при обработке таблиц.
7. Выберите верные утверждения:
- А) PowerPoint – это графический пакет для создания изображения.
 - Б) Слайд в презентации выводится на отдельной странице, представленного в виде белого прямоугольника на сером фоне.
 - В) Кроме слайда презентация включает в себя заметки и выдачи.
8. Назначение классификации затрат по статьям калькуляции состоит в...
- А) установлении цены изделия
 - Б) расчете себестоимости единицы конкретного вида продукции
 - В) определении затрат на сырье и материалы
 - Г) основании для составления сметы затрат на производство
9. Укажите команду запуска редактора формул в программе Microsoft Office Word:
- А) Вставка Объект Microsoft Graph;
 - Б) Вставка Объект Microsoft Equation 3.0;
 - В) Вставка Объект Microsoft Clip Gallery;
 - Г) Вставка Рисунок WordArt.
10. Рентабельность собственного капитала определяется как отношение:
- А) чистой прибыли к средней величине собственного капитала,
 - Б) валовой прибыли к выручке,

В) чистой прибыли к средней величине активов предприятия.

7.3 Этап промежуточного контроля знаний по практике

Результирующая оценка промежуточной аттестации по практике определяется на основании:

1. экспертной оценки сформированности компетенций, рекомендованной руководителем по практической подготовке от профильной организации (руководителем по практической подготовке от кафедры¹),

2. оценки отчета по практике, отражающего выполнение обучающимся индивидуального задания, полученные навыки и умения, сформированные компетенции (оценивает руководитель по практической подготовке от кафедры с учетом характеристики-отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации),

3. оценки сформированности компетенций, определяемой руководителем по практической подготовке от кафедры на основе выполненных обучающимся заданий (тестовых заданий) соответствующих оценочных материалов.

$$O_{\text{диф. зачет}} = 0,3 \cdot O_{\text{рукПО}} + 0,4 \cdot O_{\text{Отчет}} + 0,3 \cdot O_{\text{рукКаф}},$$

где $O_{\text{рукПО}}$ – оценка, рекомендованная руководителем по практической подготовке от профильной организации;

$O_{\text{Отчет}}$ – оценка отчета по практике;

$O_{\text{рукКаф}}$ – оценка сформированности компетенций, определяемая руководителем по практической подготовке от кафедры.

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$) и выставляется в аттестационную ведомость по итогам прохождения практики.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики, и своевременном (в последний день практики) представлении на выпускающую кафедру (руководителю по практической подготовке от кафедры) комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник практики, включая аттестационный лист (оценку уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики) и характеристику-отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период практической подготовки (руководителя практики от кафедры) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствие с методическими рекомендациями.

В отчете приводится описание выполненных обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практической

подготовки), анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован и обработан. Отчет может содержать иллюстрации, таблицы, карты, иные графические материалы (приложения к отчету), отражающие решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, выдаваемым обучающемуся на практику.

Типовая структура отчета:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости); приложения.

Руководитель по практической подготовке от кафедры оценивает результаты выполнения обучающимся индивидуального задания на практику и качество представленного отчета по практике по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
Отлично	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, полноценно отработаны и применены на практике все формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы в полном объеме или сверх того, представлены многочисленные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Замечания от руководителя отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично».
Хорошо	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Имеются несущественные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на практике большинство формируемых компетенций, профессиональные задачи реализованы почти в полном объеме, представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Незначительные замечания от руководителя, работа обучающегося оценена на «хорошо».

Удовлетворительно	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание отчета по практике является неполным, имеются существенные дефекты, оформление не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено частично, недостаточно отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы не в полном объеме, кратко представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Высказаны критические замечания от руководителя, а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно».
Неудовлетворительно	Обучающийся не представил в установленный срок отчетных документов или комплект документов неполный. Содержание и оформление отчета по практике не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание не выполнено, не отработаны и не применены формируемые на практике компетенции, профессиональные задачи не реализованы, отсутствуют примеры и результаты деятельности, выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Высказаны серьезные замечания от руководителя. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине.

Оценка сформированности компетенций проводится на основе заданий соответствующих оценочных материалов:

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 41% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал 41%-60% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал 61%-80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций, но с оговоркой.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал более 80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о том, что у обучающегося полностью сформированы все формируемые на практике компетенции.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-6	Знать основы самоорганизации и самооценки	Более 80% от максимально возможного	61%-80% от максимально возможного	41%-60% от максимально возможного	Менее 41% от максимально возможного

	собственной деятельности при решении профессиональных задач Уметь определять и устанавливать приоритеты деятельности в профессиональной сфере Владеть навыками совершенствования собственной деятельности в процессе поиска, сбора и анализа необходимой информации	количества баллов	количества баллов	количества баллов	количества баллов
ОПК-6	знать современные информационные технологии для применения в профессиональной деятельности уметь применять программные средства для решения задач профессиональной деятельности владеть навыками работы с программными средствами для поиска информации, автоматизации расчетов для обеспечения экономической безопасности	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
ОПК-7	знать основные принципы работы информационных технологий и систем для обеспечения экономической безопасности уметь применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности владеть навыками работы с информационными технологиями для автоматизации процессов обеспечения экономической безопасности	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов

7.4 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);
- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

Основная литература:

1. Мандрыкин А.В. Информационные системы в экономике: учеб. пособие [Электронный ресурс] / А.В. Мандрыкин, Д.М. Шотыло. – Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный технический университет», 2015. – 227 с.

Дополнительная литература:

2. Информационные системы в экономике: практикум: учеб. пособие [Электронный ресурс] / А.В. Мандрыкин, Д.М. Шотыло, Э.Б. Лубянская, Е.Н. Лукаш. – Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный технический университет», 2015. – 96 с.

3. Лубянская Э.Б. Информационные системы в экономике: лабораторный практикум (MS EXCEL 2010) [Электронный ресурс] : учебное пособие / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", каф. экономики и управления на предприятии машиностроения. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2017. - 159 с.

4. Методические указания по прохождению учебной и производственной практики: методические указания / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Н. П. Кодочигова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020. 29 с.

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

– Поисковые системы: <http://www.google.com>, <http://www.yahoo.com>, <http://www.yandex.ru>, <http://www.rambler.ru>, <http://www.mail.ru>, <http://www.aport.ru> и др.

– Официальный сайт ассоциации аудита и контроля информационных систем: <https://www.isaca.org/Pages/default.aspx>

– Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных: <https://reestr.minsvyaz.ru/>

– журнал «Вестник экономической безопасности» <http://www.mag.innov.ru/>

– журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office.

Информационно-справочные системы:

- Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Современные профессиональные базы данных:

Ресурсы издательства World Bank

Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

Адрес ресурса: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU

Адрес ресурса: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных по экономическим дисциплинам:

Адрес ресурса: <http://economicus.ru>

Административно-управленческий портал

Адрес ресурса: <http://www.aup.ru>

База данных журнала «Директор по безопасности»

Адрес ресурса: http://www.s-director.ru/project/economic_security/2.html

База данных Экономические исследования ЦБ России - https://cbr.ru/ec_research

База данных по экономическим дисциплинам: <http://economicus.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся организуется в ВГТУ на базе кафедры экономической безопасности

Наименование помещений ВГТУ, используемых для организации практики с перечнем техники (оборудования), используемой для организации практики:

- учебные аудитории №424, 425, 426, 428 (Московский проспект 179), для проведения организационного собрания и сдаче отчетов по практике, укомплектованные специализированной мебелью для студентов и преподавателя;

- учебные аудитории №326, 326а, 331, 330 для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованными специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованные техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном.

- помещение для самостоятельной работы (аудитория 333), укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Кафедра экономической безопасности создает условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
1	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем, учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	31.08.2022	