

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

 И.Е. Шпагина

«24» февраля 2022 г.

Декан экономического
факультета

 И.А. Бондин

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, с учетом требований профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержденный приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Г.А. Волкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.В. Лаврина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Финансы и информатизация бизнеса» «14» февраля 2022 года, протокол № 7

Заведующий кафедрой:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Тагирова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2022 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



(подпись)

И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной практики:
ознакомительной практики
специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики разработана для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта к минимуму содержания и подготовки специалистов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

В рабочей программе практики указаны вид практики, способ и форма ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики; указаны формы отчетности по этапам прохождения практики; указаны ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики.

Рабочая программа соответствует ФГОС ВО и требованиям, изложенным в нормативных документах к рабочей программе практики, утвержденным в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ. Рабочая программа отражает современный уровень развития программных средств вычислительной техники, учитывает тенденции развития информационных технологий. Задания для текущего контроля знаний обучающихся представлены по всем темам, содержат значительное число вариантов для обеспечения объективности контроля. Перечень вопросов для промежуточной аттестации охватывают весь материал, изучаемый студентами.

Содержание программы с дидактической стороны соответствует требованиям научности и доступности.

В целом, рецензируемая РП, соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендован к использованию в обучающем процессе для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Рецензент



кандидат экон. наук, доцент
О.В. Лаврина

ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии
экономического факультета
от «24» февраля 2022 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,
Сологуб Н.Н., Шпагина И.Е., Бондина Н.Н.,
Столярова О.А., Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по учебной практике: ознакомительная практика для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанных доцентом кафедры «Финансы и информатизация бизнеса» Волковой Г.А.

Слушали: Волкову Г.А., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по учебной практике: ознакомительная практика для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Финансы и информатизация бизнеса» (протокол № 7 от 14 февраля 2022 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по учебной практике: ознакомительная практика для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Председатель методической комиссии

экономического факультета

И. Е. Шпагина

/И.Е. Шпагина/

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополне- ния	Дата, № прото- кола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9	Новая редакция списка основной и дополни- тельной литературы (таблицы 4 и 5).	22.05.2023 протокол № 10 	22.05.2023 протокол № 7 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	11	Новая редакция таблицы 9 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»	30.08.2023 протокол № 12 	30.08.2023 протокол № 9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблицы 4 и 5).	28.08.2024 г Протокол № 12 	28.08.2024 г Протокол № 8 	01.09.2024 г.
2	10	Новая редакция таблицы 8 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса»			
3	11	Новая редакция таблицы 9 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблицы 4 и 5).	23.06.2025 г Протокол № 11 	29.08.2025 г Протокол № 6 	01.09.2025 г.
2	10	Новая редакция таблицы 8 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса»			
3	11	Новая редакция таблицы 9 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	8	Новая редакция раздела Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа.	22.06.2026 г Протокол № 10 	31.08.2026 г Протокол № 4 	01.09.2026 г.
2	9	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблицы 4 и 5).			
3	10	Новая редакция таблицы 8 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса»			
4	11	Новая редакция таблицы 9 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

1 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений в компьютерной обработке экономической информации и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- формирование первичных профессиональных навыков применения основных методов, способов и средств хранения, систематизации, обработки и передачи информации;
- формированию первичных практических умений и навыков по работе с пакетами прикладных программ для статистической обработки экономической информации;
- формирование первичных практических умений и навыков самостоятельной работы, формулирования выводов, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- развитие первичных умений и навыков использования информационных технологий при подготовке наглядного материала, в виде презентации;
- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Учебная практика: ознакомительная практика направлена на закрепление общепрофессиональных компетенций (ОПК) и профессиональной компетенции (ПК):

способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков (ОПК-2);

способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов (ОПК-4);

способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, проводить оценку и анализ полученных данных (ПК-2).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе прохождения учебной практики: ознакомительная практика:

ИД-1_{ОПК-2} – осуществляет формирование информации бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, показателей бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности

Знать: возможности использования офисного пакета для обработки документации на персональном компьютере (ЗЗ (ИД-1_{ОПК-2}))

Уметь: использовать текстовый редактор и электронные таблицы для отражения и формирования информации и показателей в профессиональной деятельности (УЗ (ИД-1_{ОПК-2}))

Владеть: навыками работы в офисных приложениях (ВЗ (ИД-1_{ОПК-2}))

ИД-2_{ОПК-4} – применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Знать: инструменты сбора, анализа и обобщения информации с использованием современных информационных технологий (З2 (ИД-2_{ОПК-4}))

Уметь: проводить анализ и обобщение данных в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий (У2 (ИД-2_{ОПК-4}))

Владеть: навыками использования информационных технологий для разработки вариантов организационно-управленческих решений (В2 (ИД-2_{ОПК-4}))

ИД-1_{ПК-2} – формирует и обрабатывает массивы статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы в соответствии с поставленной задачей

Знать: правила формирования массива статистических данных в среде электронных таблиц (З3 (ИД-1_{ПК-2}))

Уметь: использовать встроенные функции в среде электронных таблиц для работы с массивами статистических данных (У3 (ИД-1_{ПК-2}))

Владеть: навыками обработки массивов статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей (В3 (ИД-1_{ПК-2}))

В результате прохождения учебной практики: ознакомительная практика обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий.

Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н

Обобщенная трудовая функция – ОТФ В/3.2 «Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации».

Трудовая функция – код В/01.7 ТФ 3.2.1 «Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации».

Трудовые действия, необходимые умения и знания:

сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам;

разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов

уметь:

адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации

знать:

методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации.

4 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: ознакомительная практика входит в обязательную часть программы специалитета (Б2.О.01(У)). Практика способствует лучшему усвоению разделов дисциплин: «Информатика и введение в информационные технологии». Прохождение практики закладывает основу для изучения дисциплин «Моделирование экономических процессов», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и выполнения выпускной квалификационной работы специалиста.

5 Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетные единицы или 72 часа. Продолжительность практики $1\frac{2}{6}$ недели. По очной форме обучения: контактная работа – 32,2 ч, индивидуальная работа – 39,8 ч; по заочной

форме обучения: контактная работа – 2,47 ч, индивидуальная работа – 69,53 ч.

Таблица 1 – Распределение общей трудоемкости учебной практики: ознакомительная практика по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (2 семестр)	заочная форма обучения (2 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа	Контакт часы	32,2/0,90	2,47/0,07
1.1	Контактная работа под руководством педагогического работника	П	32/0,89	2,27/0,06
1.2	Защита отчета по практике	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
2	Индивидуальная работа	СР	39,8/1,10	69,53/1,93
	Всего		72/2	72/2

Форма промежуточной аттестации – зачет.

6 Содержание практики

Таблица 2 – Этапы и содержание учебной практики: ознакомительная практика для студентов, обучающихся по очной форме обучения

№ п/п	Наименование этапа (раздела)	Содержание этапа (раздела)	Объем, ч/ з.е.	в том числе		Форма текущего контроля
				кон- тактная работа	индиви- дуаль- ная ра- бота	
1	Подготовитель- ный	Организационное собрание: постанов- ка цели и задач практики. Выдача заданий. Инструктаж по технике безопас- ности.	2/0,05	2/0,05	-	собеседо- вание по технике безопас- ности
2	Учебный	Включает сбор, об- работка и анализ по- лученной информа- ции	42/1,17	30/0,84	12/0,33	дневник, отчет, обследо- вание
2.1	Учебный	Обработка данных средствами таблич- ного процессора Microsoft Excel: вы- полнение заданий практики в соответ- ствии с вариантом	12/0,33	8/0,22	4/0,11	дневник, отчет, обследо- вание
2.2	Учебный	Обработка данных средствами СУБД Microsoft Access: выполнение заданий практики в соответ- ствии с вариантом	10/0,28	6/0,17	4/0,11	дневник, отчет, обследо- вание
2.3	Учебный	Статистическая об- работка экономиче- ской информации с помощью пакетов прикладных про- грамм: выполнение заданий практики в соответствии с вари- антом	20/0,56	16/0,45	4/0,11	дневник, отчет, обследо- вание
3	Заключительный	Подготовка отчета в электронном виде, на бумажном носи- теле	27,8/0,77	-	27,8/0,77	отчет
		Защита отчета по практике ведущему преподавателю	0,2/0,01	0,2/0,01	-	собеседо- вание

Таблица 3 – Этапы и содержание учебной практики: ознакомительная практика для студентов, обучающихся по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование этапа (раздела)	Содержание этапа (раздела)	Объем, ч/ з.е.	в том числе		Форма текущего контроля
				кон-тактная работа	индивидуальная работа	
1	Подготовительный	Организационное собрание: постановка цели и задач практики. Выдача заданий. Инструктаж по технике безопасности.	2,27/0,06	2,27/0,06	-	собеседование по технике безопасности
2	Учебный	Включает сбор, обработка и анализ полученной информации	41,73/1,16	-	41,73/1,16	дневник, отчет
2.1	Учебный	Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом	12/0,33	-	12/0,33	дневник, отчет
2.2	Учебный	Обработка данных средствами СУБД Microsoft Access: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом	9,73/0,27	-	9,73/0,27	дневник, отчет
2.4	Учебный	Статистическая обработка экономической информации с помощью пакетов прикладных программ: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом	20/0,56		20/0,56	дневник, отчет
3	Заключительный	Подготовка отчета в электронном виде, на бумажном носителе	27,8/0,77	-	27,8/0,77	отчет
		Защита отчета по практике ведущему преподавателю	0,2/0,01	0,2/0,01	-	собеседование

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Для руководства практикой, проводимой в Университете (стационарная практика), назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации (выездная практика), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от Университета составляет рабочий график (календарный план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, обеспечивает текущий контроль нахождения (посещения) обучающегося на практике и выполнения им индивидуальных заданий; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

6.2.1 Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Пензенского ГАУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению

(оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

6.2.2 Особенности содержания практики для лиц с ОВЗ

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

6.2.3 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10...15 минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

6.2.4 Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

6.2.5 Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

6.2.6 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необ-

ходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

7 Формы отчетности по практике

Для проверки качества прохождения практики, в первую очередь полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики следующие материалы и документы:

- дневник прохождения практики, содержащий краткое описание выполненных работ и полученных результатов по каждому дню практики;
- отзывы руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от профильной организации (заведующего практикой университета);
- аттестационный лист итогов прохождения практики, содержащий описание проделанной обучающимся работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию и т. д.;
- отчет о проведенной работе (в печатном и электронном виде), содержание и структура которого определяются методическими указаниями по прохождению конкретного вида практики.

Отчет по учебной практике включает:

- Титульный лист (Приложение 2);
- Индивидуальное задание (приложение 3);
- Рабочий график (план) проведения практики (приложение 4);
- Содержание и планируемые результаты практики (приложение 5);
- Дневник прохождения практики (приложение 6);
- Отзыв (характеристика) руководителя практики от образовательной организации (приложение 7);
- Отзыв руководителя практики от профильной организации (заведующего практикой университета) (приложение 8)
- Аттестационный лист итогов прохождения практики (приложение 9);

Отчет.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

8 Оценочные материалы по учебной практике: ознакомительной практике

(редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении 1.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.

9 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

Таблица 4 – Основная литература по учебной практике: ознакомительная практика (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19791-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600409		
2	Информатика для экономистов : учебник для вузов / под редакцией В. И. Завгороднего. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20156-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582788		

Таблица 5 – Дополнительная литература по учебной практике: ознакомительная практика (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
3	Волкова Г.А. Компьютерная обработка экономической информации: программа практики/Г.А. Волкова, О.Н. Суханова. – Пенза: РИО ПГСХА, 2017 – 38 с.	25	55
4	Мойзес, О. Е. Информатика. Углубленный курс : учебник для вузов / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17155-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561368	—	—

Таблица 6 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Волкова Г.А. Компьютерная обработка экономической информации: программа практики/Г.А. Волкова, О.Н. Суханова. – Пенза: РИО ПГСХА, 2017 – 38 с.	25	55

Таблица 7 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по учебной практике: ознакомительная практика

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/	свободный
2	Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика». Электронный ресурс – Режим доступа: http://www.bibliorossica.com/	свободный

10 Перечень информационных технологий

Таблица 8 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+»	(https://www.consultant.ru/) – сторонняя <i>без пароля</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
2	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.	(https://urait.ru/) – сторонняя (Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет) помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
3	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	(https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя (Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет) помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
4	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ	(https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) - собственная генерация (Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.) помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
5	Федеральная служба	(https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя

	государственной статистики	<i>(доступ свободный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
6	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	(https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя <i>(доступ свободный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
7	Национальная платформа открытого образования	(https://npoe.ru/)- сторонняя <i>(доступ свободный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория № 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
8	Электронно-библиотечная система Znanium	(https://znanium.ru/) – сторонняя С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа

11 Материально-техническая база практики

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение учебной практики: ознакомительной практики (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет. Перечень лицензионного и свободно распространяе- мого программного обеспечения, в т.ч. оте- чественного производства. Реквизиты под- тверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1359	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
2	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
3	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1106	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
5	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1107	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
6	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1107а	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Специальность
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2026

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по практике «Учебная практика: ознакомительная практика»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата бучения	Этапы формирования компетенции
1	ОПК-2 – способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ИД-1 _{ОПК-2}	Осуществляет формирование информации бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, показателей бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	ЗЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Знать: возможности использования офисного пакета для обработки документации на персональном компьютере
				УЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Уметь: использовать текстовый редактор и электронные таблицы для отражения и формирования информации и показателей в профессиональной деятельности
				ВЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Владеть: навыками работы в офисных приложениях
2	ОПК-4 – способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ИД-2 _{ОПК-4}	Применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	ЗЗ (ИД-2 _{ОПК-4})	Знать: инструменты сбора, анализа и обобщения информации с использованием современных информационных технологий
				У2 (ИД-2 _{ОПК-4})	Уметь: проводить анализ и обобщение данных в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий
				В2 (ИД-2 _{ОПК-4})	Владеть: навыками использования информационных технологий для разработки вариантов организационно-управленческих решений
3	ПК-2 – способен осуществлять сбор, обработку и систе-	ИД-1 _{ПК-2}	Формирует и обрабатывает массивы статистиче-	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2})	Знать: правила формирования массива статистических данных в сре-

	матизацию информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, проводить оценку и анализ полученных данных		ских данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы в соответствии с поставленной задачей		де электронных таблиц
				УЗ (ИД-1ПК-2)	Уметь: использовать встроенные функции в среде электронных таблиц для работы с массивами статистических данных
				(ВЗ (ИД-1ПК-2)	Владеть: навыками обработки массивов статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей

2 Оценочные материалы по практике «Учебная практика: ознакомительная практика»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 – Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции	Семестр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.					
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д.					
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.					
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие по использованию клавиш и значений для вставки непечатаемых символов в текстовом редакторе: А. Tab Б. Ctrl + Shift + Пробел В. Enter Г. Shift + Enter	1. неразрывный пробел 2. разрыв строки 3. табуляция 4. конец абзаца	А3Б1В4Г2	ОПК-2	2
2.	Установите соответствия между видами программного обеспечения и их описаниями: А. системное программное обеспечение Б. сервисное программное обеспечение В. прикладное программное обеспечение Г. инструментальное программное обеспечение	1. программы для создания новых приложений (разработки программ) и информационных систем 2. комплекс программ для управления ресурсами компьютера, поддержания работоспособности системы обработки информации 3. набор служебных программ для вспомогательных операций, связанных с управлением ресурсами, настройками и контролем работоспособности компьютера 4. программы для обработки данных в определенной области применения; выполняет функции, необходимые пользователю для решения практической задачи	А2Б3В4Г1	ОПК-4	2

3.	Установите соответствие между инструментами анализа данных в таблицах MS Excel и их описаниями: А. фильтрация данных Б. условное форматирование В. сортировка данных Г. консолидация данных	1. позволяет упорядочить данные по значениям одного или нескольких столбцов 2. позволяет отобразить только те строки, содержимое ячеек которых отвечает заданному условию 3. позволяет объединить данные из нескольких источников в одном отчете 4. позволяет изменять оформление отдельных ячеек при соблюдении определённых критериев	A2B4B1Г3	ПК-2	2
4.	Установите соответствие между типом адресации в MS Excel и примером адреса ячейки: А. абсолютный столбец и абсолютная строка Б. относительный столбец и абсолютная строка В. абсолютный столбец и относительная строка Г. относительный столбец и относительная строка	1. D\$6 2. \$D6 3. D6 4. \$D\$6	A4B1B2Г3	ПК-2	2

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)

1.	Порядок этапов информационного поиска:	1. определение держателя информационного массива 2. формулировка запроса информационной потребности 3. извлечение информации из информационного массива 4. оценка результатов поиска 5. ознакомление с полученной информацией	21354	ОПК-2	2
2.	Этапы решения задач на ЭВМ:	1. формулировка задачи 2. программирование 3. разработка сценария 4. тестирование программы	1324	ОПК-4	2

3.	Правильный порядок иерархии объектной модели MS Excel:	1. диаграмма на листе диаграммы 2. диапазон или таблица рабочего листа 3. рабочая книга Excel 4. лист рабочей книги 5. приложение Excel	53421	ПК-2	2
4.	Для создания сводной таблицы в MS Excel следует выполнить последовательность шагов:	1. выполнить форматирование сводной таблицы 2. настроить структуру сводной таблицы 3. выполнить команду Вставка / Сводная таблица 4. выбрать диапазон данных для создания сводной таблицы и место размещения отчета сводной таблицы	3421	ПК-2	2

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	Дан фрагмент электронной таблицы: <table><tr><td></td><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>1</td><td>30</td><td>20</td><td>=A1-B\$1+20</td></tr><tr><td>2</td><td>40</td><td>10</td><td></td></tr></table> Значение в ячейке C2 после копирования в неё формулы из ячейки C1 будет равно		A	B	C	1	30	20	=A1-B\$1+20	2	40	10			Решение: После копирования в ячейке C2 будет формула: = A2-B\$1+20. Следовательно, значение в ячейке C2 равно: 40-20+20=40. Ответ: 40	ОПК-2	2
	A	B	C														
1	30	20	=A1-B\$1+20														
2	40	10															
2.	Операционная система –это		комплекс программ, обеспечивающих управление ресурсами компьютера, отвечающих за загрузку и выполнение прикладных программ, взаимодействие с пользователем	ОПК-4	2												

3.

Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1	Лауреаты Нобелевской премии			
2	Фамилия	Страна	Область	Год
3	Басов Н.	СССР	физика	1964
4	Бекеш Д.	США	медицина	1961
5	Беккер Г.	США	экономика	1992
6	Берг П.	США	химия	1980
7	Гел-Ман М.	США	физика	1969
8	Кун Р.	Германия	химия	1938
9	Ландау Л.	СССР	физика	1962
10	Мессбауэр Р.	Германия	физика	1960
11	Солженицын А.	СССР	литература	1970
12	Тиселиус А.	Швеция	химия	1948
13	Юкава Х.	Япония	физика	1949

Количество записей, удовлетворяющих условиям автофильтра,

равно

4.

Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул:

	A	B	C
1	15	7	=ПРОИЗВЕД(A4:B4;A5)
2	20	28	=СУММ(A2:B2)
3	12	13	19
4	6	5	17
5	3	29	18
6			=МАКС(A1:C4)-МИН(A3:C5)

После проведения вычислений значение в ячейке С6 будет равно

Решение:

Указано условие отбора: поле «Фамилия» должно содержать букву «е» И не содержать букву «р». Количество записей, удовлетворяющих этому условию, равно 4.

Ответ: 4

Решение

C1: =6*5*3=90

C2: =20+28=48

C6: =90-3=87

Ответ: 87

ПК-2

2

ПК-2

2

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание....., дополнить предложенное

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ в виде термина, словосочетания, дополнить предложенное

1.	Шаблон документа – это _____, содержащий стандартную структуру, форматирование и элементы дизайна, которые служат основой для создания новых документов.		файл	ОПК-2	2
2.	_____ система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.		информационная	ОПК-4	2
3.	Быстрым способом для поиска подмножества данных (отбора части данных) и работы с ними в списке MS Excel является _____ данных.		фильтрация	ПК-2	2
4.	_____ таблицы – это прикладное программное обеспечение общего назначения, предназначенное для обработки различных данных, представимых в табличной форме.		электронные	ПК-2	2

5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.

1.	В состав форматирования текста входят операции:	1. исключение частей текста 2. шрифтовые выделения фрагментов текста 3. выравнивание абзацев 4. сохранение документа	23 Обоснование: В состав форматирования текста входят операции шрифтовые выделения фрагментов текста, выравнивание абзацев	ОПК-2	2
----	---	---	--	-------	---

2.	Программа, устанавливаемая на компьютере пользователя и используемая для навигации по сети Интернет, – это	1. поисковый сервер 2. почтовый агент 3. поисковый робот 4. браузер	4 Обоснование: Браузер— это программа, которая позволяет пользователям просматривать веб-страницы и перемещаться по интернету.	ОПК-4	2
3.	Ключевым словом объявления переменной в программе на языке Visual Basic for Application (VBA) является	1. Case 2. Dim 3. Sub 4. Type	2 Обоснование: Ключевым словом объявления переменной в программе VBA является Dim.	ПК-2	2
4.	Прикладное программное обеспечение включает в себя:	1. антивирусные программы 2. средства создания приложений 3. офисные программы 4. математические программы	34 Обоснование: Прикладные программы предназначены для выполнения конкретных задач пользователя. К этой категории относятся офисные программы и математические программы.	ПК-2	2

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в период прохождения практики. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) (2 семестр)

- по оценке освоения компетенции ОПК-2

1. Состав и назначение основных устройств персонального компьютера.
2. Внешние устройства персонального компьютера.
3. Форматы текстовых документов и их отличительные особенности.
4. Текстовый процессор: ввод и редактирование текста.
5. Текстовый процессор: форматирование текста.
6. Технология работы с таблицей в текстовом документе.
7. Типы графических объектов в тексте. Работа с графическими объектами.
8. Назначение и функциональные возможности табличных процессоров.
9. Структуру типового интерфейса электронной таблицы.
10. Способы редактирования и форматирования данных в ячейках рабочей книги. Условное форматирование.
11. Средства автоматизации ввода в электронной таблице.

- по оценке освоения компетенции ОПК-4

12. Выполнение расчетов в электронной таблице с использованием формул. Относительные и абсолютные ссылки
13. Категории встроенных функций и их использование в электронной таблице.
14. Типы диаграмм и возможные области их применения. Технология создания диаграмм в электронной таблице.
15. Спарклайны и технология их создания в электронной таблице.

- по оценке освоения компетенции ПК-2

16. Средства для анализа и обобщения данных электронной таблицы.
17. Работа со списком в электронной таблице: способы сортировки данных.
18. Работа со списком в электронной таблице: фильтрация данных, виды фильтров.
19. Технология подсчета промежуточных итогов в электронной таблице.
20. Консолидация данных. Технология выполнения консолидации в электронной таблице.
21. Сводная таблица и технология ее создания.
22. Роль срезов при построении сводных таблиц.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Факультет Экономический
Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ОТЧЕТ

по учебной практике: ознакомительной практике

Выполнил: студент _____

Фамилия, Имя, Отчество

специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации

ФИО

Подпись

Начальник ООПП УМУ _____

(или руководитель

ФИО

Подпись

от профильной организации)

Отчет защищен с оценкой _____

Пенза 202_

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Факультет Экономический
Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ
Учебная практика: ознакомительная практика

студенту _____
ФИО

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Формулировка индивидуального задания

Руководитель практики
от образовательной организации

Подпись

ФИО, должность

С заданием ознакомлен (а)

Подпись обучающегося

ФИО

Согласовано
Начальник ООПП УМУ
(или руководитель
от профильной организации)

Подпись

ФИО

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»
Факультет Экономический
Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

Рабочий график (план) проведения практики

учебная практика: ознакомительная практика

студента _____
ФИО

специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Объем практики 72 ч.

Наименование раздела, этапа, работ практики	Планируемые результаты практики (перечень компетенций)	Продолжительность выполнения, ч
Организационное собрание. Проведение инструктажа по технике безопасности. Выдача индивидуального задания.	ОПК-4	
Выполнение задания по теме: «Обработка данных средствами табличного процессора MS Excel»	ОПК-2, ОПК-4	
Выполнение задания по теме: «Обработка данных средствами СУДБ MS Access»	ОПК-4	
Выполнение задания по теме: «Статистическая обработка экономической информации с помощью пакетов прикладных программ»	ОПК-4, ПК-2	
Подготовка отчета о практике	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2	
Итого		

Руководитель практики
от образовательной организации _____
Подпись _____ ФИО, должность _____

Начальник ООПП УМУ _____
(или руководитель _____
от профильной организации) _____
Подпись _____ ФИО, должность _____

Министерство сельского хозяйства РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пензенский государственный аграрный университет»
 Факультет Экономический
 Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика: ознакомительная практика

Таблица 1 – Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа (раздела)	Содержание этапа (раздела)
1	Подготовительный	Организационное собрание: постановка цели и задач практики. Выдача заданий. Инструктаж по технике безопасности.
2	Учебный	Включает сбор, обработка и анализ полученной информации
2.1	Учебный	Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом
2.2	Учебный	Обработка данных средствами СУБД Microsoft Access: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом
2.3	Учебный	Статистическая обработка экономической информации с помощью пакетов прикладных программ: выполнение заданий практики в соответствии с вариантом
3	Заключительный	Подготовка отчета в электронном виде, на бумажном носителе
		Защита отчета по практике ведущему преподавателю

Таблица 2 – Планируемые результаты практики

Компетенция по ФГОС	Индикатор достижения компетенции		Основные показатели освоения компетенции (планируемые результаты)	
	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения
ОПК-2: способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ИД-1 _{ОПК-2}	осуществляет формирование информации бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, показателей бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	ЗЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Знать: возможности использования офисного пакета для обработки документации на персональном компьютере
			УЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Уметь: использовать текстовый редактор и электронные таблицы для отражения и формирования информации и показателей в профессиональной деятельности
			ВЗ (ИД-1 _{ОПК-2})	Владеть: навыками работы в офисных приложениях
ОПК-4: способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ИД-2 _{ОПК-4}	применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	З2 (ИД-2 _{ОПК-4})	Знать: инструменты сбора, анализа и обобщения информации с использованием современных информационных технологий
			У2 (ИД-2 _{ОПК-4})	проводить анализ и обобщение данных в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий
			В2 (ИД-2 _{ОПК-4})	Владеть: навыками использования информационных технологий для разработки вариантов организационно-управленческих решений

ПК-2: способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, проводить оценку и анализ полученных данных	ИД-1 _{ПК-2}	формирует и обрабатывает массивы статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы в соответствии с поставленной задачей	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2})	Знать: правила формирования массива статистических данных в среде электронных таблиц
			УЗ (ИД-1 _{ПК-2})	Уметь: использовать встроенные функции в среде электронных таблиц для работы с массивами статистических данных
			ВЗ (ИД-1 _{ПК-2})	Владеть: навыками обработки массивов статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей

Руководитель практики
от образовательной организации

Подпись

ФИО, должность

Согласовано
Начальник ООПП УМУ
(или руководитель
от профильной организации)

ФИО

Подпись

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»

ДНЕВНИК
Учебная практика: ознакомительная практика

студента __ курса
специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

ФИО

Место практики _____

№ п/п	Дата	Содержание практики (краткое содержание выполненной работы)	Примечание
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Подпись практиканта _____

Начальник ООПП УМУ _____

Подпись

ФИО, должность

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от образовательной организации _____

Подпись

ФИО, должность

**Отзыв (характеристика)
руководителя практики от образовательной организации**

Студент _____

Ф.И.О

специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

прошел учебную практику: ознакомительная практика

в объеме 72 ч. в период с _____ по _____

место прохождения практики ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

Краткое описание проделанной работы.

Личные качества обучающегося, отношение к работе.

Руководитель практики _____

Подпись

ФИО, должность

**Отзыв
руководителя практики от профильной организации
(учальника ООП УМУ)**

Студент _____

Ф.И.О

специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

прошел учебную практику: ознакомительная практика

в объеме 72 ч. в период с _____ по _____

место прохождения практики _____

Описание выполненной работы

Личные качества обучающегося, отношение к работе

В

(подтвердил/не подтвердил)

способность к решению профессиональных задач и осуществлению профессио-
нальной деятельности

Оценка выполнения работы в соответствии с индивидуальным задани-
ем _____

Ц
е
с
с
е

Руководитель практики _____

Подпись

ФИО, должность

П
р
о
х
о
ж
д
е
н
и
я

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**итогов прохождения практики**Учебная практика: ознакомительная практика

ФИО студента _____

Студент __ курса

специальность 38.05.01 Экономическая безопасностьспециализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасностипрошел Учебную практику _____
(успешно/неуспешно)В объеме 72 ч (2 з.ед.) в период с _____

Место прохождения практики _____

В период прохождения практики обучающийся _____
(подтвердил/не подтвердил)

сформированность следующих общепрофессиональных и профессиональной компетенций

Код компетенции	Компетенция	Оценка (освоена/ не освоена)
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	
ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	
ПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, проводить оценку и анализ полученных данных	

Замечания _____

Руководитель практики

от образовательной организации _____

Подпись

ФИО, должность

Оценка _____