

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности
Кафедра экономической безопасности**

Утверждена
решением кафедры экономической безопасности
Протокол № 10
от «25» мая 2017г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 Производственная практика
(Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Экономист
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2014

Москва, 2017 г.

Автор(ы)—составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры экономической безопасности Юшин И.В.

Заведующий кафедрой

экономической безопасности к.э.н., доцент Юшин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП ВО
4. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Целью производственной практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности и организации научно-исследовательской работы. В зависимости от выбранной профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (специализации) образовательной программы производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях РАНХиГС (далее – Академия).

По способу проведения производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является стационарной и выездной, а по форме проведения – непрерывной.

Сроки и продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): 4 курс 8 семестр, продолжительность 4 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений Академии и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-3.1	способность на основе типовых методик рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять	ПК-4.2.1	способность обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

	результаты работы в соответствии с принятыми стандартами		
ПК-7	способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	ПК-7.3	способность применять на практике обязанности по обеспечению законности и правопорядка.
ПК ОС-53	способность осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений в сфере экономики	ПК ОС-53.2	способность анализировать мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений в сфере экономики

2.2. В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
В/01.6: составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; В/05.6: проведение финансового анализа, бюджетирование	ПК-3.1	<p><i>на уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные закономерности экономико-правовой науки в профессиональной деятельности; - использовать основные методы экономико-правовой науки в практической деятельности; - разрабатывать основные задачи в профессиональной области деятельности; - понимать экономико-юридическую специфику профессиональной деятельности; - свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом.
		<p><i>на уровне навыков (опыта деятельности):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использования методов и закономерностей экономико-правовой науки для подготовки и обоснования решений в профессиональной области деятельности; - проведения самостоятельного анализа проблемных ситуаций в профессиональной сфере; - разработки и постановки задач в сфере профессиональной деятельности; - выбора способа решения задач профессиональной деятельности на основе экономико-правового подхода; - экономико-юридического обоснования предлагаемых моделей решения

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		профессиональных задач.
В/01.6: составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; В/05.6: проведение финансового анализа, бюджетирование	ПК-4.2.1	<p><i>на уровне умений:</i></p> <p>разрабатывать программы и процедуры внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы контроля выполнения работниками расчетов показателей деятельности организации; - применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации; - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы; - оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников экономических служб. - оценивать существенность информации, раскрываемой в финансовой отчетности. <p><i>на уровне навыков (опыта деятельности):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки программ по осуществлению внутреннего контроля в организации; - разработки процедуры оценки правильности расчетов экономических показателей деятельности организации; - проведения процедур сбора информации для составления экономических разделов документации в организации; - анализа и оценки экономической документации в соответствии с целью внутренней проверки; - координации процесса формирования информации в системе финансового и бухгалтерского учета. - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой и бухгалтерской отчетности.
	ПК-7.3	<p><i>на уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации; - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. <p><i>на уровне навыков (опыта деятельности):</i></p> <p>Составление (оформление) первичных</p>

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		учетных документов; - Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
В/01.7: анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ; В/02.7 анализ материалов финансовых расследований, схем отмыwania преступных доходов в целях ПОД/ФТ	ПК ОС-53.2	<p><i>на уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы аудиторской проверки в профессиональной деятельности; - разрабатывать основные задачи в профессиональной области деятельности; - понимать экономическую специфику профессиональной деятельности; - свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом. <p><i>на уровне навыков (опыта деятельности):</i></p> <p>использования методов аудиторской проверки для подготовки и обоснования решений в профессиональной области деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения самостоятельного анализа проблемных ситуаций в профессиональной сфере; - разработки и постановки задач в сфере профессиональной деятельности; - выбора способа решения задач профессиональной деятельности на основе локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов организации; - экономического обоснования предлагаемых моделей решения профессиональных задач.

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 216 а.ч. (6 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 4 курсе, в 8 семестре, продолжительность практики – 2 недели.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется после изучения: Б1.Б.06 Математика; Б1.Б.07 Информационные системы в экономике; Б1.Б.08 Эконометрика; Б1.Б.12 Статистика; Б1.Б.14 Бухгалтерский учет; Б1.Б.17 Управление организацией (предприятием); Б1.Б.21 Экономическая безопасность; Б1.Б.31.02 Финансовое право; Б1.Б.31.04 Правовое обеспечение экономической безопасности.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с учебным планом: дифференцированный зачет с оценкой.

4. Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Начальный (подготовительный) этап	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; – выполнение индивидуального задания путем сбора, обработки экономико-правового организационного, нормативного материала
2	Основной (практический) этап	<p>Изучение нормативно-правовой и документальной базы практик.</p> <p>Отработка профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:</p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов;</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода базы практики;</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</p>
3	Заключительный (отчётный) этап	Сдача отчета о практике и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике

5. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Конкретное содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) отражается в

индивидуальном задании на производственную практику, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по производственной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем практики.

Отчетными документами обучающегося по практике являются:

- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от организации;

Отчет по практике являются основными документами, подтверждающими работу обучающегося в период практики.

Индивидуальное задание обучающемуся выдается на организационном собрании перед выходом на практику. По окончании срока практики руководитель от предприятия составляет отзыв о работе обучающегося во время практики, включая приобретенные первичные профессиональные умения и навыки, который учитывается при выставлении дифференцированного зачета с оценкой по практике.

Написание отчета должно осуществляться обучающимся систематически в ходе прохождения практики, а в последнюю неделю практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчета. После окончания практики в течение 3-х дней отчет необходимо сдать на кафедру экономической безопасности.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

- титульный лист (со всеми подписями);
- основная часть;
- заключение содержит собственные выводы, обобщения, предложения;
- список использованных источников содержит монографии, периодические источники, учебники, нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания;
- приложения (документация: формы, бланки, схемы, графики и т.д. - которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета).

Содержание основной части должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специальности.

Примерная структура основной части:

- организационная структура объекта;
- анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность;
- анализ основных направлений деятельности;
- анализ основных экономических показателей деятельности исследуемого объекта.

Структура отчета определяется совместно с руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, получаемым обучающимся на организационном собрании.

К отчету могут прилагаться (при наличии):

- подготовленная статья или тезисы на конференцию с указанием предполагаемого места публикации или конференции;
- методические материалы.

Они оформляются в виде приложения к отчету.

Оформление отчёта:

- текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4;
- текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman;
- при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14;
- интервал шрифта должен быть 1;

- размер левого поля текста страницы - 20 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 1,25 мм).
- общий объем текста – не менее 15 страниц.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру.

Нумерация должна быть сквозной - от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по практике является титульный лист. За ним следует содержание работы,

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью базы практики. К отчету прилагается отзыв руководителя производственной практики от организации о прохождении практики, составленный на основе наблюдений за производственной деятельностью обучающегося.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики посредством периодических встреч с обучающимся и собеседований по проблемным вопросам.

К материалам текущего контроля успеваемости по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится следующее: составление (оформление) первичных учетных документов, собранных на базе практики.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):

защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Защита производственной практики осуществляется путем:

- а) представление обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о выполненной работе.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Отчёт по практике.

Критерии оценки отчёта по практике:

- качество оформление (аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта);
- логическое построение и связность текста;
- полнота/ глубина изложения материала;
- обоснованность выводов на основе интерпретации информации, разъяснения;
- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки).

2. Защита отчёта по практике.

Критерии оценки защиты отчёта по практике:

- соответствие выступления отчёту по практике, структурированность, логичность, доступность, минимальная достаточность;
- уровень владения материалом (владение терминологией, ориентация в материале, понимание закономерностей, взаимосвязей и т.д.);
- аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы;
- культура выступления (свободное выступление, чтение с листа, стиль подачи материала и т.д.);
- наличие и качество презентационного материала.

Шкала оценивания

Оформление отчёта по практике	Мах 25 баллов
Защита отчёта по практике	Мах 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие и правильность оформления таблиц, схем, рисунков; - структурированность, логичность и доступность выступления по защите отчёта; - высокий уровень владения материалом и его свободное изложение; - аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы; - наличие качественно разработанного и оформленного презентационного материала; - отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
«4» (35 – 44) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с незначительными недостатками в оформлении отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие недостатков в оформлении таблиц, схем, рисунков; - структурированность выступления по защите отчёта; - владение материалом и привязанное к тексту изложение; - аргументированность и полнота ответов на вопросы; - наличие презентационного материала; - хорошая оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.

«3» (25 – 34) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с недостатками в оформлении отчёта; - нарушение логики в изложении материала; - наличие выводов, но недостаточная их обоснованность; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - структурированное выступление по защите отчёта; - отсутствие полноты ответов на вопросы; - недостатки в оформлении презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
«2» (17-24) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - не соблюдение структуры и грубые недостатки в оформлении отчёта; - отсутствие логики в изложении материала; - отсутствие выводов; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - не структурированное выступление по защите отчёта; - затруднения с ответами на вопросы; - отсутствие презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.

6.3. Методические материалы:

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых производственной практикой осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по производственной практике осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из оценки отчёта по практике и его защиты.

Отчёт по практике оценивается в интервале от 14 до 25 баллов, а защита отчёта — 0–25 баллов. Сумма баллов за отчёт по практике и его защиту в интервале 17–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить положительную оценку по практике.

Знания, умения, навыки (опыт деятельности) обучающегося оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

Обучающийся, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература:

1. Суглобов А.Е. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / А.Е. Суглобов, С.А. Хмелев, Е.А. Орлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с. — 978-5-238-02378-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66308.html>

2. Шмелёва Н.В. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Шмелёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2016. — 54 с. — 978-5-906846-00-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64212.html>

7.2. Дополнительная литература:

1. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] :

учебное пособие / Т.В. Буклей [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 294 с. — 978-5-394-01147-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60462.html>

2. Киладзе А.Б. Продовольственная безопасность России в системе евразийской интеграции [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Б. Киладзе. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2016. — 60 с. — 978-5-9908002-5-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51503.html>

3. Налоги. История, теория, практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ф. Воробьев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Палеотип, 2006. — 176 с. — 5-94727-300-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10236.html>

4. Экономическая безопасность (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.А. Богомолов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 295 с. — 978-5-238-01562-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52600.html>

5. Веретенников Е.Г. Экспертиза промышленной безопасности [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Е.Г. Веретенников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 21 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46899.html>

7.3. Нормативные правовые документы:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ //www.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ //www.consultant.ru.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ //www.consultant.ru.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ //www.consultant.ru.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ //www.consultant.ru.

6. Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» //www.consultant.ru.

7. Федеральный закон от 14.04.1998 №63-ФЗ «О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами» //www.consultant.ru.

8. Федеральный закон от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности» //www.consultant.ru.

9. Федеральный закон от 21.07.2011 №256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса» //www.consultant.ru.

10. Федеральный закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» //www.consultant.ru.

11. Указ Президента РФ от 29.04.1996 №608 «О государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации (Основных положениях)» //www.consultant.ru.

12. Указ Президента РФ от 02.07.1996 №1012 «О гарантиях безопасного и устойчивого функционирования атомной энергетики Российской Федерации» //www.consultant.ru.

13. Указ Президента РФ от 30.01.2010 №120 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации» //www.consultant.ru.

7.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
3. <http://www.ach.gov.ru> - официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
4. <http://www.mvdinn.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
5. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
6. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт ЦБ РФ (Банка России).
7. <http://www.rosfinnadzor.ru> - официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.
8. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы.
9. <http://www.castoms.ru> - официальный сайт Федеральной таможенной службы.
10. <http://www.fedsfm.ru> - официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу.
11. <http://www.ffms.ru> - официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.
12. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь».
13. <http://econbez.ru> – информационно-аналитический портал «Экономическая безопасность».
14. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт компании «КонсультантПлюс».
15. <http://znanium.com> - официальный сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Рабочие места учреждений – места прохождения практики, обеспечивающие возможности реализации задач практики.
2. Рабочие места на кафедре при прохождении стационарной учебной практики.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».