




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гаффорова

« 20 » июня 2019 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *5 лет*

Владивосток
2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.05.01 **Экономическая безопасность** приказом Министерства образования и науки РФ от 16 января 2017 г. № 20

Сборник программ практик включает в себя:

- 1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
- 2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности))
- 3 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности))
- 4 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))
- 5 Производственная практика (преддипломная)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «20» июня 2019 года
(Протокол № 7)

Руководитель
образовательной программы



У.В. Данилова

Заместитель директора Школы
экономики и менеджмента по учебной
и воспитательной работе



И.А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

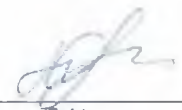
«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой экономики
предприятия



« 07 » 03 20 17 г. У.В. Данилова



« 07 » 03 20 17 г. Ю.В. Разумова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность _____ 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация _____
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника _____ ЭКОНОМИСТ

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «16» января 2017 г. № 20

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний в области экономической теории и экономики предприятия;

- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- сбор информации для выполнения научных работ.

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

Задачами учебной практики являются:

- участие студента в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации по теме исследования, выбор методик и средств решения задачи;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана (индекс Б2.У.1) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

- способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;

- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;

- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

- способность применять математический инструментарий для решения экономических задач;

- способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;

- способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;

- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности проходит во 4-м семестре, является первой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «История экономических учений», «Математика», «Экономическая теория», «Эконометрика», «Управление качеством», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Инфраструктура предпринимательской деятельности».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Институциональная экономика», «Административное право», «Ценообразование», «Основы управленческого учета», «Деньги, кредит, банки», «Уголовное право», «Криминалистика».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – учебная практика.

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

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная, то есть проводится в течение семестра на базе образовательного учреждения – Дальневосточного федерального университета.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во 4-ом семестре на 2 курсе.

Местом проведения практики является образовательное учреждение – Дальневосточный федеральный университет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Умеет	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих

		деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Знает	Методики расчета экономических показателей
	Умеет	Обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
	Владеет	Навыками эффективного выбора методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	Умеет	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Знает	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Умеет	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Владеет	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации	Знает	Основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	Умеет	Осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и

разработанных проектов, планов, программ		перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	Владеет	Навыками результативного осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Знает	Необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Умеет	Осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Владеет	Навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 3 зачётные единицы, 108 часов.

Учебная практика является рассредоточенной, то есть проводится в течение семестра на базе образовательного учреждения – Дальневосточного федерального университета.

Формат проведения учебной практики – выполнение проектов, направленных на получение научно-исследовательских и первичных профессиональных компетенций.

Для прохождения практики студенты самостоятельно формируют команды по 2-4 человека. В исключительных случаях допускается иное количество человек в команде по согласованию с руководителем практики от кафедры. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

Учебную практику студенты проходят в формате посещения образовательных, научных, бизнес и других мероприятий, направленных на получение дополнительных знаний и компетенций. Период прохождения практики – весенний семестр. В таблице приведен примерный перечень мероприятий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1.	Обязательные мероприятия	Посещение тренингов в библиотеке ДВФУ и выполнение индивидуального задания	8-24	8-24	Отчет (раздел отчета), дневник
2.	Мероприятия по выбору	Посещение/ участие в мероприятиях по выбору руководителя практики/ студента	76-80	76-92	Отчет (раздел отчета), дневник
3.	Итоговая	Оформление отчета по практике	6	8	Отчет

	аттестация	Семинар-защита	2		(раздел отчета), дневник
Итого				108	Зачет с оценкой

В процессе прохождения практики студенты в обязательном порядке должны пройти тренинги, проводимые сотрудниками научной библиотека ДВФУ. Содержание тренингов направлено на знакомство студентов с ресурсами библиотеки, механизмом их эффективного использования в учебной и научной деятельности. Минимальный курс включает в себя изучение русскоязычных и зарубежных электронных ресурсов, которые представлены в библиотеке. Для организации тренингов руководителю практики необходимо связаться с представителем библиотеки, ответственным за проведение обучающих мероприятий, и согласовать содержание и расписание тренингов. Контакты консультантов-библиографов размещены на официальном сайте ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/for-researchers/consultation-and-contact/>

По итогам посещения тренингов каждый студент должен выполнить индивидуальное задание, которые разрабатывается руководителем практики. Содержание задания состоит в подготовке списка источников на согласованную с руководителем тему (как зарубежных, так и отечественных) с использованием изученных баз данных. Тематика индивидуальных заданий определяется совместно с руководителем практики.

Мероприятия для посещения или участия выбираются совместно с руководителем практики. Формат прохождения практики и тематика семинаров, конференций, мастер-классов, обучающих мероприятий направлены на получение компетенций, указанных в разделе 6 Программы.

Команда самостоятельно занимается поиском мероприятий, которые могут проводиться кафедрой экономики предприятия, Школой экономики и менеджмента, Дальневосточным федеральным университетом, а также сторонними организациями на базе ДВФУ (регионального, всероссийского и

международного уровня). Доля однотипных мероприятий не может составлять более 50% от общей трудоемкости.

Виды мероприятий:

1. Участие в конференциях всех уровней (в том числе выездных).
2. Образовательные семинары, мастер-классы, тренинги, лекции и т.д.
3. Участие в профориентационных мероприятиях (Дни открытых дверей, выезды в ВДЦ «Океан» и т.д.).
4. Участие в студенческих конкурсах.
5. Другие мероприятия.

Рекомендуемые ресурсы для поиска информации:

1. Сайт ДВФУ <https://www.dvfu.ru/> .
2. Страница ШЭМ на сайте ДВФУ https://www.dvfu.ru/schools/school_of_economics_and_management/ .
3. Информационные рассылки (корпоративная почта).
4. Платформа Leader-ID <https://leader-id.ru/> .
5. Официальные аккаунты ДВФУ и ШЭМ ДВФУ в социальных сетях (<https://www.facebook.com/dvfuru/> , <https://www.facebook.com/SEMFEFU/> , <https://vk.com/dvfuru> , https://vk.com/shem_dvfu).
6. Другие ресурсы.

Руководитель практики может назначить мероприятия, обязательные для посещения, и давать задания для выполнения по заказу кафедры, обладающие приоритетом перед прочими мероприятиями. **За отказ от задания / посещения мероприятия, назначенного руководителем практики, у каждого члена команды отнимается 30 часов.**

Посещение лекций, мастер-классов, секций конференции, научно-исследовательских семинаров, круглых столов и прочих мероприятий в качестве слушателя, предполагает предварительную подготовку. Трудоемкость участия в самом мероприятии в качестве слушателя определяется длительностью мероприятия и утверждается у руководителя

практики в каждом случае индивидуально. Единица измерения трудоемкости – академический час. Минимальная длительность мероприятия 2 академических часа (1 пара). Выступление на конференции с докладом включает в себя период предварительной подготовки, а также само выступление.

Руководитель практики имеет право снижать количество первоначально согласованных часов в следующих случаях:

- команда некачественно выполнила задание / не в полном объеме;
- команда посетила мероприятие не в полном объеме заявленных (согласованных часов) часов / не в полном составе;
- команда выполнила задание с нарушением согласованных сроков. За каждый просроченный день свыше установленного срока у каждого члена команды вычитается по 1 часу.

По итогам посещения каждого мероприятия команда предоставляет руководителю практики отчет, выполненный в соответствии с методическими указаниями.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Во время прохождения учебной практики студенты 2-го курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» должны ознакомиться с основными вопросами, рассматриваемыми на посещенных мероприятиях / в процессе выполнения заданий и изложить их в виде отчета

по мероприятию. Отчеты по мероприятиям, посещаемым в течение учебной практики, являются составной частью итогового отчета по учебной практике.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Знает методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- способность изучить методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	умеет (продвинутый уровень)	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	Владеет компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	- способность эффективно применять компьютерные программы для обработки данных, инструменты и методы стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических	знает (пороговый уровень)	Методики расчета экономических показателей	Знает методики расчета экономических показателей	- способность изучить методики расчета экономических показателей
	умеет	Обосновывать выбор методик	Умеет обосновывать выбор	- способность обосновывать

показателей	(продвинутый уровень)	расчета экономических показателей	методик расчета экономических показателей	выбор методик расчета экономических показателей
	владеет (высокий уровень)	Навыками эффективного выбор методик расчета экономических показателей	Владеет навыками эффективного выбор методик расчета экономических показателей	- способность применять навыки эффективного выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	Знает типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	- способность изучить типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	умеет (продвинутый уровень)	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- способность рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность применять навыки расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	знает (пороговый уровень)	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Знает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность изучить необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	умеет (продвинутый уровень)	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Умеет производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	владеет (высокий уровень)	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Владеет навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность применять навыки составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в

			стандартами	соответствии с принятыми стандартами
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	знает (пороговый уровень)	Основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Знает основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	- способность изучить основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	- способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	владеет (высокий уровень)	Навыками результативного осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет,	Владеет навыками результативного осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития	

		учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	знает (пороговый уровень)	Необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Знает необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	- способность изучить необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Умеет осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	- способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	владеет (высокий уровень)	Навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и	Владеет навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного,	- способность применять навыки грамотного ведения бухгалтерского, финансового,

		статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
--	--	---

управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
---	---

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Отчет принимается на кафедре экономики предприятия руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения учебной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*. (Критерии оценки см. в таблице 1)

Итоговый отчет по практике защищает вся проектная команда в полном составе, но в ходе защиты руководитель практики оценивает вклад в общую работу и индивидуальную часть отчета каждого студента.

Участники проектной команды получают индивидуальную оценку!

Каждый студент подготавливает отчет, включающий общую часть по проекту и индивидуальную часть.

Не допускается защита при отсутствии хотя бы одного члена команды (за исключением уважительных причин)!

Таблица 1 – Критерии оценки

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 15%.
65-84	«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
45-64	«удовлетворительно»	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 45%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования

		текста превышает 55%.
--	--	-----------------------

При оценке результатов практики учитываются знание студентом теории экономики предприятия, методики анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по учебной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Отчет по учебной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы и состоит из отдельных структурных элементов – *отчетов по проекту*, которые студенты представляет руководителю практики на проверку и согласование *в течение 2-х рабочих дней после мероприятия*.

Отчеты по мероприятию и итоговый отчет формируются каждым студентом.

Отчет по проекту обязательно включает в себя:

1. Проектную заявку (шаблон заявки в Приложении 3). В заявке подробно описывается название проекта (мероприятия / задания), его цели и задачи, описание работ, распределение ролей, результаты проекта и т.д.

2. Отчет по проекту. Отчет может представлять собой презентацию по изученному материалу, блок-схему, текст доклада и т.д. Форма отчетности по проекту согласовывается с руководителем практики.

3. Фотографии команды с мероприятия, подтверждающие факт участия.

В *итоговом отчете* студент систематизирует все материалы, выполненные на практике, приводит данные о выполненной лично каждым работе, с приложением графиков и т.д.

Структура итогового отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Проектная заявка (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
Формируется на проектную команду.

3. Характеристика руководителя практики на каждого студента команды (в свободной форме).

4. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с фактически выполняемыми работами. Формируется на каждого члена команды отдельно.

5. Индивидуальное задание (шаблон индивидуального задания в Приложении 4)

6. Оглавление (делается автоматически с помощью инструментов Word).

7. Введение

8. Отчет №1 «Название проекта (мероприятия / задания)»

9. Отчет №2 «Название проекта (мероприятия / задания)»

10. Отчет №N «Название проекта (мероприятия / задания)»

11. Индивидуальное задание (раскрывается содержание индивидуального задания)

12. Заключение

13. Список использованных источников.

14. Приложения.

Документы под номерами 2-5 из указанного выше списка не включаются в нумерацию отчета по практике. Указанные документы формируются в отдельном документе, но *подшиваются к отчету в обязательном порядке*.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики отчет (титульный лист), характеристику, проектные заявки, дневник по практике, характеристику.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Объем отчета по практике не должен превышать 35 страниц (изменение объема согласовывается с руководителем практики).

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (не допускаются дополнительные интервалы перед и после абзацев, см. меню межстрочного интервала);
- шрифт – TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- абзацные отступы (отступы первой строки, «красная строка») 1,25 мм (кроме таблиц и заголовков таблиц);
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в нижней части страницы по центру, начиная с введения, т.е. со страницы 3.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзачного отступа равного 1,25 см. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» размещаются по центру.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзачного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Перед таблицей (перед заголовком) и после нее ставится интервал в 1 строку.

На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Под каждой таблицей обязательна должна быть ссылка на источник. Шрифт написания источника 10-12 пт.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (рис. 2). Шапка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется перенести в Приложения.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы. Ко всем рисункам делаются ссылки, в которых указывается источник, на основании которого они составлены.

Подробно требования к оформлению представлены в методических указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература:

1. Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930124>

2. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24755>

3. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / Павлов А.Н., - 5-е изд., (эл.) - М.:Лаборатория знаний, 2017. - 274 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540846>

4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 458 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>

5. Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411402>

6. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров вузов по экономическим специальностям / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова; [под ред. И. В. Сергеева]. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт , 2012. – 671 с. (доступно 3 экз. Абонемент учебной литературы, ЕКВ ауд.301 учебная, Ч/З гуманитарных наук, ауд 203). Электронная ссылка на каталог: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666486&theme=FEFU> .

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630> ISBN 978-5-16-009163-1, 500 экз.

Дополнительная литература

1. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>

2. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца– 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=472411>, ISBN 978-5-16-004331-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ

ИНФРА-М, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=516525> , ISBN 978-5-16-011214-5.

4. Теплышев В.Ю. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

5. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

6. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

3. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice

4. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>

5. Центр раскрытия корпоративной информации. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

6. Официальный сайт Дальневосточного федерального университета Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
---	--

<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

<p>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</p>	<p>Перечень основного оборудования</p>
---	---

Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В период прохождения учебной практики материально-технической базой являются организации (предприятия, фирмы) различных форм собственности, а также производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение учебной практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания по дисциплинам «Экономике предприятия», «Стратегический

менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия».

Составитель

Старший преподаватель кафедры экономики предприятия

_____ М.Х. Ибрагимова

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол от « ___ » _____ 201_ г. № ___.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Практика пройдена в срок

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

на предприятии « _____ »

М.П.

подпись

И.О. Фамилия

г. Владивосток

20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____
 профиля _____
 квалификации (степени) бакалавр

направляется на _____ практику
(вид и тип практики)

в (на) _____
(организация, предприятие, адрес, телефон)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____
((должность, имя, отчество, фамилия)

Ход выполнения практики*

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА**Название проекта:** _____**Команда проекта:**

ФИО студента	Роль в проекте	Подпись

Заказчик проекта: _____**Цели проекта:** _____**Задачи проекта:** _____**Подробное описание содержания проектной работы:** _____

Результаты проекта: _____**Полученные компетенции:** _____

Руководитель учебной практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

ЗАДАНИЕ

на учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Студенту (ке) (Ф.И.О.) _____ Группы _____

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения учебной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение первичных профессиональных умений и навыков по специальности «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

В ходе выполнения индивидуальной части проекта/ практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «__» _____ 201__ г.

Срок представления к защите: «__» _____ 201__ г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА


Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой экономики
предприятия


У.В. Данилова
« 07 » 03 20 17 г.


Ю.В. Разумова
« 02 » 03 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической
деятельности)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника экономист

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «16» января 2017 г. № 20;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной практики являются:

- изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- изучение организационных аспектов работы предприятия;
- закрепление и расширение теоретических знаний в области экономики предприятия;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- сбор информации для выполнения курсовых работ, прохождения других видов производственной практики, а в дальнейшем выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- подготовка заданий и разработка проектных решений, методических и нормативных документов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана (индекс Б2.П.1) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической и

проектно-экономической деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

- способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;

- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;

- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

- способность применять математический инструментарий для решения экономических задач;

- способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;

- способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;

- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности) проходит во 4-м семестре, является второй из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-

экономической деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «История экономических учений», «Математика», «Экономическая теория», «Эконометрика», «Управление качеством», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Инфраструктура предпринимательской деятельности».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Институциональная экономика», «Административное право», «Ценообразование», «Основы управленческого учета», «Деньги, кредит, банки», «Уголовное право», «Криминалистика»..

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности).

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во 4-ом семестре на 2 курсе.

Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства (производственной, коммерческой, финансовой), государственных учреждениях. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Умеет	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.

ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Знает	Методики расчета экономических показателей
	Умеет	Обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
	Владеет	Навыками эффективного выбора методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	Умеет	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Знает	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Умеет	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Владеет	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Знает	Основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	Умеет	Осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов,

		планов, программ
	Владеет	Навыками результативного осуществлению плано-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Знает	Необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Умеет	Осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Владеет	Навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели,
3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Формирование проектной документации	20	20	Отчет (раздел отчета), дневник
2.	Исследовательский	Изучение базы практики (видов деятельности, организационно-правовой формы предприятия, структуры управления предприятием и т.п.).	12	76	Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание проблемы / задачи предприятия	6		Отчет (раздел отчета), дневник
		Анализ социально-экономических показателей по исследуемому направлению деятельности предприятия	26		Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание решения проблемы / задачи предприятия	32		Отчет (раздел отчета), дневник
3.	Итоговая аттестация	Оформление отчета по практике	10	12	Отчет (раздел отчета), дневник
		Семинар-защита	2		
Итого				108	Зачет с оценкой

Производственная практика проводится в формате выполнения проекта. Студенты перед тем, как выбрать предприятие – базу для прохождения практики, должны самостоятельно объединиться в команды по 2-4 человека. В исключительных случаях допускается иное количество человек в команде по согласованию с руководителем практики от кафедры. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

Предприятие-базу для прохождения практики может предложить руководитель практики от кафедры или проектная команда. Выбор предприятия остается за руководителем практики от кафедры.

Содержание производственной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от кафедры согласовывают и утверждают проектную заявку, в которой отражаются цели и задачи, описание содержания, результаты проекта. Трудоемкость проекта определяется исходя из количества участников команды.

Проект должен быть направлен на решение проблемы / задачи от предприятия – базы практики, оптимизацию и рационализацию процессов и систем на основании проведенного анализа социально-экономических показателей.

Примерные направления проектов:

- Оптимизация складских запасов на предприятии
- Оптимизация транспортных расходов предприятия
- Оптимизация процессов учета товарно-материальных ценностей
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
- Совершенствование организационной структуры предприятия
- Повышение конкурентоспособности товаров / услуг предприятия
- Резервы снижения себестоимости производства и реализации продукции предприятия
- Повышение прибыли и рентабельности предприятия
- Другие направления.

Указанный выше перечень является ориентировочным и не исключающим другие направления.

Выполнение проекта в рамках производственной практики можно разделить на несколько этапов:

1. Подготовка проектной документации по проекту

2. Изучение предприятия и разработка решения проблемы предприятия.
3. Подготовка и защита итогового отчета.

Для успешного осуществления этапов практики студенту рекомендуется использовать учебно-методические материалы по проектному менеджменту, уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Во время прохождения производственной практики студенты 2-го курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Проектная деятельность:
 - инструменты проектного управления.
 - проектная документация.
2. Характеристика базы практики (не более, чем на 3-4 страницы):
 - Полное название предприятия (организации), цель его создания.
 - Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
 - Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
 - Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.

- Экономическая и социальная значимость предприятия.
- Структура управления предприятием.
- Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

3. Описание проблемы / задачи / проекта от предприятия.
4. Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой.
5. Разработка решения проблемы / задачи / проекта предприятия.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма контроля по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности) – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Знает методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- способность изучить методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	умеет (продвинутый уровень)	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	Владеет компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	- способность эффективно применять компьютерные программы для обработки данных, инструменты и методы стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических	знает (пороговый уровень)	Методики расчета экономических показателей	Знает методики расчета экономических показателей	- способность изучить методики расчета экономических показателей
	умеет	Обосновывать выбор методик	Умеет обосновывать выбор	- способность обосновывать

показателей	(продвинутый уровень)	расчета экономических показателей	методик расчета экономических показателей	выбор методик расчета экономических показателей
	владеет (высокий уровень)	Навыками эффективного выбор методик расчета экономических показателей	Владеет навыками эффективного выбор методик расчета экономических показателей	- способность применять навыки эффективного выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	Знает типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	- способность изучить типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	умеет (продвинутый уровень)	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- способность рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность применять навыки расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	знает (пороговый уровень)	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Знает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность изучить необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	умеет (продвинутый уровень)	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Умеет производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	владеет (высокий уровень)	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Владеет навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность применять навыки составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в

		учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	знает (пороговый уровень)	Необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Знает необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	- способность изучить необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Умеет осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	- способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	владеет (высокий уровень)	Навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и	Владеет навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного,	- способность применять навыки грамотного ведения бухгалтерского, финансового,

		статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
--	--	---

управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
---	---

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Отчет принимается на кафедре экономики предприятия руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*. (Критерии оценки см. в таблице 1)

Итоговые отчеты по практике защищает вся проектная команда в полном составе, но в ходе защиты руководитель практики оценивает вклад в общую работу и индивидуальную часть отчета каждого студента.

Участники проектной команды получают индивидуальную оценку!

Каждый студент подготавливает отчет, включающий общую часть по проекту и индивидуальную часть (подробно см. в разделе 9).

Не допускается защита при отсутствии хотя бы одного члена команды (за исключением уважительных причин)!

Таблица 1 – Критерии оценки

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 15%.
65-84	«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
45-64	«удовлетворительно»	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 45%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 55%.

При оценке результатов практики учитываются знание студентом теории экономики предприятия, методики анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по производственной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от кафедры.

Отчеты формируются каждым студентом.

В отчете студент систематизирует все материалы, полученные на рабочем месте, приводит данные о выполненной лично работе, с приложением расчетов, графиков и т.д.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение. Формируется на каждого члена команды отдельно.
3. Проектная заявка (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
4. Характеристика руководителя практики на каждого студента команды (в свободной форме).
5. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работ, фактически выполняемыми проектной командой. Формируется на каждого члена команды отдельно.

6. Индивидуальное задание (шаблон индивидуального задания в Приложении 4). Заполняется в соответствии с распределением ролей и задач по проекту между всеми участниками. Дублирование задач между несколькими членами команды запрещается. Каждый участник является ответственным за индивидуальный(е) раздел(ы) / задачу(и) в рамках общего проекта.

7. Оглавление (делается автоматически с помощью инструментов Word).

8. Введение (во введении кратко описать цели и задачи практики, название и суть проекта, указать всех членов команды, за какие разделы / задачи был ответственным каждый участник).

9. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики. Охарактеризовать рабочее место практиканта, отразить отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

10. Проектная документация (структурная декомпозиция работ, диаграмма Ганта, критерии качества проекта, матрица и карта стейкхолдеров, управление рисками проекта).

11. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления предприятием. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия (кратко, указать только основные и специфические). Привести результаты анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Объем не более 4 страниц.

12. Описание командного проекта: название и краткое содержание (цели, задачи проекта, на решение каких проблем направлен, планируемые

результаты); основные результаты, которые были достигнуты за период практики; сравнение плановых и фактических результатов проекта.

13. Индивидуальная часть в рамках проекта (раскрывается содержание индивидуального задания, а именно, того раздела(ов) проекта, за который(е) был ответственным участник команды).

14. Заключение. Отразить результаты исследования на каждом этапе производственной практики.

15. Список использованных источников (не менее 15 источников).

16. Приложения (включая фотографии рабочего места практиканта).

Документы под номерами 2-6 из указанного выше списка **не включаются в нумерацию отчета по практике**. Указанные документы формируются в отдельном документе, но *подшиваются к отчету в обязательном порядке*.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студенты должны подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справки-подтверждения, характеристики, проектные заявки, дневники по практике, индивидуальные задания, фотографии рабочего места и заверить их печатью предприятия (допустимо отсутствие печати в проектных заявках, дневниках, на фотографиях, но **обязательно** заверение указанных листов подписью руководителя практики от предприятия). Все перечисленные документы (кроме справки) заполняются в электронном виде и в полном объеме.

Студенты должны поставить подписи на титульном листе (рядом со своими ФИО), в проектных заявках (у каждого члена команды), индивидуальных заданиях.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и

курсовых работ».

Объем отчета по практике не должен превышать 35 страниц.

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (не допускаются дополнительные интервалы перед и после абзацев, см. меню межстрочного интервала);
- шрифт – TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- абзацные отступы (отступы первой строки, «красная строка») 1,25 см (кроме таблиц и заголовков таблиц);
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в нижней части страницы по центру, начиная с введения, т.е. со страницы 3.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа равного 1,25 см. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» размещаются по центру.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Перед таблицей (перед заголовком) и после нее ставится интервал в 1 строку.

На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Под каждой таблицей обязательна должна быть ссылка на источник. Шрифт написания источника 10-12 пт.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (рис. 2). Шапка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется перенести в Приложения.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы. Ко всем рисункам делаются ссылки, в которых указывается источник, на основании которого они составлены.

Подробно требования к оформлению представлены в методических указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Основная литература:

1. Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930124>
2. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24755>
3. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / Павлов А.Н., - 5-е изд., (эл.) - М.:Лаборатория знаний, 2017. - 274 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540846>
4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 458 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>
5. Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411402>
6. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров вузов по экономическим специальностям / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова; [под ред. И. В. Сергеева]. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт , 2012. – 671 с. (доступно 3 экз. Абонемент производственной литературы, ЕКВ ауд.301 производственная, Ч/З гуманитарных наук, ауд

203). Электронная ссылка на каталог:
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666486&theme=FEFU> .

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630> ISBN 978-5-16-009163-1, 500 экз.

Дополнительная литература

1. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>

2. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца— 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=472411>, ISBN 978-5-16-004331-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=516525> , ISBN 978-5-16-011214-5.

4. Теплышев В.Ю. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

5. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

6. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice
4. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>
5. Центр раскрытия корпоративной информации. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
6. Официальный сайт Дальневосточного федерального университета Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.

	<p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В РАСЧЕТНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются организации (предприятия, фирмы) различных форм собственности, а также производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение производственной практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания по дисциплинам «Экономике предприятия», «Стратегический менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия».

Составитель

Старший преподаватель кафедры экономики предприятия
_____ М.Х. Ибрагимова

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол от « ___ » _____ 201_ г. № ____.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности)

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

на предприятии « _____ »

М.П.

г. Владивосток

20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____
 профиля _____
 квалификации (степени) бакалавр

направляется на _____ практику
(вид и тип практики)

в (на) _____
(организация, предприятие, адрес, телефон)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____
((должность, имя, отчество, фамилия)

Ход выполнения практики*

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

Название

проекта: _____

Команда проекта:

ФИО студента	Роль в проекте	Подпись

Заказчик проекта:

Полное название организации _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Должность и полные ФИО представителя заказчика _____

Цель

проекта: _____

Задачи проекта: _____

Подробное описание содержания проектной работы:

Результаты проекта: _____

Полученные компетенции: _____

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности))

Студенту (ке) (Ф.И.О.) _____ Группы _____

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения производственной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение практических навыков в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

В ходе выполнения индивидуальной части проекта/ практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «__» _____ 201__ г.

Срок представления к защите: «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от ДВФУ

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Студент (ка): ФИО _____
(подпись)

Руководитель практики

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА


Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой экономики
предприятия


У.В. Данилова
« 07 » 03 20 17 г.


Ю.В. Разумова
« 07 » 03 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в экспертно-консультационной деятельности)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника экономист

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «16» января 2017 г. № 20;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной практики являются:

- изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;
- изучение организационных аспектов работы предприятия;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- получение умений и навыков экспертно-консультационной деятельности;
- сбор информации для выполнения курсовых работ, прохождения других видов производственной практики, а в дальнейшем выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- применение специализированных методик судебной экономической экспертизы;
- подготовка заданий и разработка проектных решений;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- анализ рисков, потенциальных угроз организации;

- оценка экономической и финансовой безопасности организации;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана (индекс Б2.П.3) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности) у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

- способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;
- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;
- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;
- способность применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;
- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- способность проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации;
- способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессионально деятельности (в экспертно-консультационной деятельности) проходит в 6 семестре, является третьей из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной; организационно-управленческой деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Финансово-экономические расчеты», «Управление затратами», «Инновационный менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Математика в экономике», «Инвестиционный анализ и управление инвестициями», «Антикризисное управление», «Планирование на предприятии», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Контроль и ревизия», «Управление затратами на предприятии», «Ценообразование», «Планирование на предприятии», «Оценка рисков», «Антикризисное управление», «Корпоративные финансы».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности).

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6 семестре на 3 курсе.

Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства (производственной, коммерческой, финансовой), государственных учреждениях. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ; ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-37 способность использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Знает	Теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	Умеет	Практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	Владеет	Навыками практического использования теоретических, методологических и

		организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
ПК-38 способность применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Знает	Методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности
	Умеет	Использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
	Владеет	Практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
ПК-39 способность осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Знает	Методику осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	Умеет	Осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	Владеет	Практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
ПК-40 способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	Знает	Методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
	Умеет	Осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы
	Владеет	Навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические

		ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
--	--	--

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачётных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Формирование проектной документации	36	36	Отчет (раздел отчета), дневник
2.	Исследовательский	Изучение базы практики (видов деятельности, организационно-правовой формы предприятия, структуры управления предприятием и т.п.).	10	168	Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание проблемы / задачи предприятия	22		Отчет (раздел отчета), дневник
		Анализ социально-экономических показателей по исследуемому направлению деятельности предприятия	52		Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание решения проблемы / задачи предприятия	52		Отчет (раздел отчета), дневник
		Расчет экономической эффективности предложенного решения	32		Отчет (раздел отчета), дневник
3.	Итоговая аттестация	Оформление отчета по практике	10	12	Отчет (раздел отчета), дневник
		Семинар-защита	2		
Итого				216	Зачет с оценкой

Производственная практика проводится в формате выполнения проекта. Студенты перед тем, как выбрать предприятие – базу для прохождения практики, должны самостоятельно объединиться в команды по 2-4 человека. В исключительных случаях допускается иное количество человек в команде по согласованию с руководителем практики от кафедры. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

Предприятие-базу для прохождения практики может предложить руководитель практики от кафедры или проектная команда. Выбор предприятия остается за руководителем практики от кафедры.

Содержание производственной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от кафедры согласовывают и утверждают проектную заявку, в которой отражаются цели и задачи, описание содержания, результаты проекта. Трудоемкость проекта определяется исходя из количества участников команды.

Особое внимание стоит обратить на то, что в процессе практики студенты должны научиться применять изученные специфические методики экспертно-консультационной деятельности: методика судебной экономической экспертизы, оценка рисков, банкротства и другие. В отличие от производственной практики на втором курсе команда должна изучить не только внутренние факторы, которые оказывают влияние на экономическую безопасность предприятия, но и внешние. То есть необходимо изучить организацию не только изнутри, но и провести масштабное исследование внешней среды, которая также влияет на ее развитие.

Цель практики на третьем курсе – комплексное изучение всех факторов экономической безопасности предприятия с использованием современных методик и инструментов проведения экспертизы.

Проект должен быть направлен на выявление проблем предприятия на основании проведенного анализа социально-экономических показателей и их решение (разработку мероприятий по повышению экономической безопасности предприятия).

Примерные направления проектов:

- экспертная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации с целью определения сложившейся финансовой ситуации;
- оценка факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера на предприятии;
- прогноз возможных чрезвычайных социально-экономических ситуаций, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению или смягчению;
- оценка возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности и определение необходимых компенсационных резервов;
- разработка методических рекомендаций по обеспечению экономической безопасности бизнеса;
- разработка методических рекомендаций по вопросам выявления потенциальных и реальных угроз экономической безопасности.

Указанный выше перечень является ориентировочным и не исключающим другие направления.

Выполнение проекта в рамках производственной практики можно разделить на несколько этапов:

1. Подготовка проектной документации по проекту.
2. Изучение предприятия и разработка решения проблемы предприятия.
3. Подготовка и защита итогового отчета.

Для успешного осуществления этапов практики студенту рекомендуется использовать учебно-методические материалы по проектному менеджменту, уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о

производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Во время прохождения производственной практики студенты 3-го курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Проектная деятельность:
 - инструменты проектного управления.
 - проектная документация.
2. Характеристика базы практики (не более, чем на 3-4 страницы):
 - Полное название предприятия (организации), цель его создания.
 - Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
 - Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
 - Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.
 - Экономическая и социальная значимость предприятия.
 - Структура управления предприятием.
 - Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.
3. Описание проблемы / задачи / проекта от предприятия.
4. Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой.

5. Разработка решения проблемы / задачи / проекта предприятия.
6. Расчет экономической эффективности предложенных решений.

Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики представлен на рис. 1.



Источник: составлено автором

Рисунок 1 - Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики

Для достижения отличных результатов по итогам практики все указанные на рис. 1 этапы необходимо проходить последовательно.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма контроля по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной; организационно-управленческой деятельности) – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-37 способность использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	знает (пороговый уровень)	Теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Знает теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность изучить теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	умеет (продвинутый уровень)	Практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Умеет практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	владеет (высокий уровень)	Навыками практического использования теоретических, методологических и организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Владеет навыками практического использования теоретических, методологических и организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность результативно применять теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
ПК-38 способность применять методики судебных экономических	знает (пороговый уровень)	Методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности	Знает методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности	- способность изучить методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной

экспертных исследований в профессиональной деятельности				деятельности
	умеет (продвинутый уровень)	Использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Умеет использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	- способность использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
	владеет (высокий уровень)	Практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Владеет практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	- способность результативно применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
ПК-39 способность осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	знает (пороговый уровень)	Методику осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Знает методику осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	- способность изучить методику осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Умеет осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	- способность осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	владеет (высокий уровень)	Практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Владеет практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	- способность применять практический опыт осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
ПК-40 способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-	знает (пороговый уровень)	Методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения	Знает методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае	- способность изучить методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь

экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы		экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	Умеет осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	- способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы
	владеет (высокий уровень)	Навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	Владеет навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	- способность эффективно применять навыки проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Отчет принимается на кафедре экономики предприятия руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*. (Критерии оценки см. в таблице 1)

Итоговые отчеты по практике защищает вся проектная команда в полном составе, но в ходе защиты руководитель практики оценивает вклад в общую работу и индивидуальную часть отчета каждого студента.

Участники проектной команды получают индивидуальную оценку!

Каждый студент подготавливает отчет, включающий общую часть по проекту и индивидуальную часть (подробно см. в разделе 9).

Не допускается защита при отсутствии хотя бы одного члена команды (за исключением уважительных причин)!

Таблица 1 – Критерии оценки

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 15%.
65-84	«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
45-64	«удовлетворительно»	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 45%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 55%.

При оценке результатов практики учитываются знание студентом теории экономики предприятия, методики анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по производственной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от кафедры.

Отчеты формируются каждым студентом.

В отчете студент систематизирует все материалы, полученные на рабочем месте, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов, графиков и т.д.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение. Формируется на каждого члена команды отдельно.
3. Проектная заявка (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
4. Характеристика руководителя практики на каждого студента команды (в свободной форме).
5. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работ, фактически выполняемыми проектной командой. Формируется на каждого члена команды отдельно.
6. Индивидуальное задание (шаблон индивидуального задания в Приложении 4). Заполняется в соответствии с распределением ролей и задач

по проекту между всеми участниками. Дублирование задач между несколькими членами команды запрещается. Каждый участник является ответственным за индивидуальный(е) раздел(ы) / задачу(и) в рамках общего проекта.

7. Оглавление (делается автоматически с помощью инструментов Word).

8. Введение (во введении кратко описать цели и задачи практики, название и суть проекта, указать всех членов команды, за какие разделы / задачи был ответственным каждый участник).

9. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики. Охарактеризовать рабочее место практиканта, отразить отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

10. Проектная документация (структурная декомпозиция работ, диаграмма Ганта, критерии качества проекта, матрица и карта стейкхолдеров, управление рисками проекта).

11. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления предприятием. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия (кратко, указать только основные и специфические). Привести результаты анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Объем не более 4 страниц.

12. Описание командного проекта: название и краткое содержание (цели, задачи проекта, на решение каких проблем направлен, планируемые результаты); основные результаты, которые были достигнуты за период практики; сравнение плановых и фактических результатов проекта.

13. Индивидуальная часть в рамках проекта (раскрывается содержание индивидуального задания, а именно, того раздела(ов) проекта, за который(е) был ответственным участник команды).

14. Расчет экономической эффективности предложенных решений / мероприятий.

15. Заключение. Отразить результаты исследования на каждом этапе производственной практики.

16. Список использованных источников (не менее 15 источников).

17. Приложения (включая фотографии рабочего места практиканта).

Документы под номерами 2-6 из указанного выше списка **не включаются в нумерацию отчета по практике**. Указанные документы формируются в отдельном документе, но *подшиваются к отчету в обязательном порядке*.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студенты должны подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справки-подтверждения, характеристики, проектные заявки, дневники по практике, индивидуальные задания, фотографии рабочего места и заверить их печатью предприятия (допустимо отсутствие печати в проектных заявках, дневниках, на фотографиях, но **обязательно** заверение указанных листов подписью руководителя практики от предприятия). Все перечисленные документы (кроме справки) заполняются в электронном виде и в полном объеме.

Студенты должны поставить подписи на титульном листе (рядом со своими ФИО), в проектных заявках (у каждого члена команды), индивидуальных заданиях.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и

курсовых работ».

Объем отчета по практике не должен превышать 35 страниц.

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (не допускаются дополнительные интервалы перед и после абзацев, см. меню межстрочного интервала);
- шрифт – TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- абзацные отступы (отступы первой строки, «красная строка») 1,25 см (кроме таблиц и заголовков таблиц);
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в нижней части страницы по центру, начиная с введения, т.е. со страницы 3.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа равного 1,25 см. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» размещаются по центру.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Перед таблицей (перед заголовком) и после нее ставится интервал в 1 строку.

На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Под каждой таблицей обязательна должна быть ссылка на источник. Шрифт написания источника 10-12 пт.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (рис. 2). Шапка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется перенести в Приложения.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы. Ко всем рисункам делаются ссылки, в которых указывается источник, на основании которого они составлены.

Подробно требования к оформлению представлены в методических указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Основная литература:

1. Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930124>

2. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24755>

3. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / Павлов А.Н., - 5-е изд., (эл.) - М.:Лаборатория знаний, 2017. - 274 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540846>

4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 458 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>

5. Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411402>

6. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров вузов по экономическим специальностям / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова; [под ред. И. В. Сергеева]. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт , 2012. – 671 с. (доступно 3 экз. Абонемент производственной литературы, ЕКВ ауд.301 производственная, Ч/З гуманитарных наук, ауд 203). Электронная ссылка на каталог: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666486&theme=FEFU> .

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630> ISBN 978-5-16-009163-1, 500 экз.

Дополнительная литература

1. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>

2. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца— 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=472411>, ISBN 978-5-16-004331-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=516525> , ISBN 978-5-16-011214-5.

4. Теплышев В.Ю. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

5. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

6. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice
4. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>
5. Центр раскрытия корпоративной информации. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
6. Официальный сайт Дальневосточного федерального университета Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBYY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;

	<p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются организации (предприятия, фирмы) различных форм собственности, а также производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение производственной практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания по дисциплинам «Экономике предприятия», «Стратегический менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Экономическая безопасность».

Составитель

Старший преподаватель кафедры экономики предприятия

_____ М.Х. Ибрагимова

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол от « ___ » _____ 201_ г. № ____.

Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в экспертно-консультационной деятельности)

Выполнил студент гр. _____
_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики
_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.
на предприятии « _____ »
М.П.

г. Владивосток
20__



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____
 профиля _____
 квалификации (степени) бакалавр

направляется на _____ практику
(вид и тип практики)

в (на) _____
(организация, предприятие, адрес, телефон)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____
((должность, имя, отчество, фамилия)

Ход выполнения практики*

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА**Название**

проекта: _____

Команда проекта:

ФИО студента	Роль в проекте	Подпись

Заказчик проекта:

Полное название организации _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Должность и полные ФИО представителя заказчика _____

Цель

проекта: _____

Задачи проекта: _____**Подробное описание содержания проектной работы:**

Результаты проекта: _____**Полученные компетенции:** _____

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в экспертно-консультационной деятельности))

Студенту (ке) (Ф.И.О.) _____ Группы _____

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения производственной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение практических навыков в экспертно-консультационной деятельности по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

В ходе выполнения индивидуальной части проекта/ практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201__ г.

Срок представления к защите: « __ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от ДВФУ

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Студент (ка): ФИО _____ (подпись)

Руководитель практики

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

 У.В. Данилова
« 28 » Июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Специальность	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация	<u>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>ЭКОНОМИСТ</u>

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «16» января 2017 г. № 20;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной практики являются:

- изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;
- изучение организационных аспектов работы предприятия;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- получение умений и навыков экспертно-консультационной деятельности;
- сбор информации для выполнения курсовых работ, прохождения других видов производственной практики, а в дальнейшем выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- применение специализированных методик судебной экономической экспертизы;
- подготовка заданий и разработка проектных решений;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- анализ рисков, потенциальных угроз организации;

- оценка экономической и финансовой безопасности организации;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана (индекс Б2.П.3) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

- способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;
- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;
- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;
- способность применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;
- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- способность проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации;
- способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессионально деятельности (в организационно-управленческой деятельности) проходит в 8 семестре, является четвертой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Финансово-экономические расчеты», «Управление затратами», «Инновационный менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Математика в экономике», «Инвестиционный анализ и управление инвестициями», «Антикризисное управление», «Планирование на предприятии», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Контроль и ревизия», «Антикризисное управление», «Основы бизнес-планирования», «Экономика отрасли», «Оценка рисков», «Основы корпоративных финансов».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности).

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 8 семестре на 4 курсе.

Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства (производственной, коммерческой, финансовой), государственных учреждениях. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-41 способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	Знает	Фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.
	Умеет	Проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации

		данной стратегии.
	Владеет	Инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта, методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.
ПК-42 способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знает	Методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
	Умеет	Планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов
	Владеет	Навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
ПК-43 способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	Знает	Сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов
	Умеет	Разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений
	Владеет	Навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов

		повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений
ПК-44 способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знает	Формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	Умеет	Вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	Владеет	Навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели,
3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Формирование проектной документации	6	6	Отчет (раздел отчета), дневник
2.	Исследовательский	Изучение базы практики (видов деятельности, организационно-правовой формы предприятия, структуры управления предприятием и т.п.).	12	96	Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание проблемы / задачи предприятия	6		Отчет (раздел отчета), дневник
		Анализ социально-экономических показателей по исследуемому направлению деятельности предприятия	26		Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание решения проблемы / задачи предприятия	38		Отчет (раздел отчета), дневник
		Расчет экономической эффективности предложенного решения	14		Отчет (раздел отчета), дневник
3.	Итоговая аттестация	Оформление отчета по практике	4	6	Отчет (раздел отчета), дневник
		Семинар-защита	2		
Итого				108	Зачет с оценкой

Производственная практика проводится в формате выполнения проекта. Студенты перед тем, как выбрать предприятие – базу для прохождения практики, должны самостоятельно объединиться в команды по 2-4 человека. В исключительных случаях допускается иное количество человек в команде по согласованию с руководителем практики от кафедры. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

Предприятие-базу для прохождения практики может предложить руководитель практики от кафедры или проектная команда. Выбор предприятия остается за руководителем практики от кафедры.

Содержание производственной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от кафедры согласовывают и утверждают проектную заявку, в которой отражаются цели и задачи, описание содержания, результаты проекта. Трудоемкость проекта определяется исходя из количества участников команды.

Особое внимание стоит обратить на то, что в процессе практики студенты должны научиться применять изученные специфические методики экспертно-консультационной деятельности: методика судебной экономической экспертизы, оценка рисков, банкротства и другие. В отличие от производственной практики на втором курсе команда должна изучить не только внутренние факторы, которые оказывают влияние на экономическую безопасность предприятия, но и внешние. То есть необходимо изучить организацию не только изнутри, но и провести масштабное исследование внешней среды, которая также влияет на ее развитие.

Цель практики на четвертом курсе – комплексное изучение всех факторов экономической безопасности предприятия с использованием современных методик и инструментов проведения экспертизы.

Проект должен быть направлен на выявление проблем предприятия на основании проведенного анализа социально-экономических показателей и их решение (разработку мероприятий по повышению экономической безопасности предприятия).

Примерные направления проектов:

- экспертная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации с целью определения сложившейся финансовой ситуации;
- оценка факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера на предприятии;

- прогноз возможных чрезвычайных социально-экономических ситуаций, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению или смягчению;

- оценка возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности и определение необходимых компенсационных резервов;

- разработка методических рекомендаций по обеспечению экономической безопасности бизнеса;

- разработка методических рекомендаций по вопросам выявления потенциальных и реальных угроз экономической безопасности.

Указанный выше перечень является ориентировочным и не исключающим другие направления.

Выполнение проекта в рамках производственной практики можно разделить на несколько этапов:

1. Подготовка проектной документации по проекту.
2. Изучение предприятия и разработка решения проблемы предприятия.
3. Подготовка и защита итогового отчета.

Для успешного осуществления этапов практики студенту рекомендуется использовать учебно-методические материалы по проектному менеджменту, уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Во время прохождения производственной практики студенты 4-го курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Проектная деятельность:

- инструменты проектного управления.
- проектная документация.

2. Характеристика базы практики (не более, чем на 3-4 страницы):

- Полное название предприятия (организации), цель его создания.
- Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
- Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
- Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.

- Экономическая и социальная значимость предприятия.

- Структура управления предприятием.

- Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

3. Описание проблемы / задачи / проекта от предприятия.

4. Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой.

5. Разработка решения проблемы / задачи / проекта предприятия.

6. Расчет экономической эффективности предложенных решений.

Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики представлен на рис. 1.



Источник: составлено автором

Рисунок 1 - Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики

Для достижения отличных результатов по итогам практики все указанные на рис. 1 этапы необходимо проходить последовательно.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма контроля по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-41 способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	знает (пороговый уровень)	Фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.	Знает фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.	- способность изучить фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций
	умеет (продвинутый уровень)	Проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.	Умеет проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.	- способность проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.
	владеет (высокий уровень)	Инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта,	Владеет инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта,	- способность результативно применять инструменты и методы проведения анализа экономической безопасности

		методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.	методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.	хозяйствующего субъекта, методы обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.
ПК-42 способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	знает (пороговый уровень)	Методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	Знает методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	- способность изучить методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
	умеет (продвинутый уровень)	Планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Умеет планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	- способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов
	владеет (высокий уровень)	Навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	Владеет навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	- способность результативно применять навыки планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
ПК-43 способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	знает (пороговый уровень)	Сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов	Знает сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов	- способность изучить сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов

	<p>умеет (продвинутый уровень)</p>	<p>Разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений</p>	<p>Умеет разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений</p>	<p>- способность разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений</p>
	<p>владеет (высокий уровень)</p>	<p>Навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений</p>	<p>Владеет навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений</p>	<p>- способность результативно применять навыки разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений</p>
<p>ПК-44 способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>Формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической</p>	<p>Знает формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической</p>	<p>- способность изучить формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и</p>

		отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	статистической отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	умеет (продвинутый уровень)	Вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	Умеет вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	- способность вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	владеет (высокий уровень)	Навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	Владеет навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	- способность применять навыки ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Отчет принимается на кафедре экономики предприятия руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*. (Критерии оценки см. в таблице 1)

Итоговые отчеты по практике защищает вся проектная команда в полном составе, но в ходе защиты руководитель практики оценивает вклад в общую работу и индивидуальную часть отчета каждого студента.

Участники проектной команды получают индивидуальную оценку!

Каждый студент подготавливает отчет, включающий общую часть по проекту и индивидуальную часть (подробно см. в разделе 9).

Не допускается защита при отсутствии хотя бы одного члена команды (за исключением уважительных причин)!

Таблица 1 – Критерии оценки

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 15%.
65-84	«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
45-64	«удовлетворительно»	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 45%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 55%.

При оценке результатов практики учитываются знание студентом теории экономики предприятия, методики анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по производственной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от кафедры.

Отчеты формируются каждым студентом.

В отчете студент систематизирует все материалы, полученные на рабочем месте, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов, графиков и т.д.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение. Формируется на каждого члена команды отдельно.
3. Проектная заявка (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
4. Характеристика руководителя практики на каждого студента команды (в свободной форме).
5. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работ, фактически выполняемыми проектной командой. Формируется на каждого члена команды отдельно.
6. Индивидуальное задание (шаблон индивидуального задания в Приложении 4). Заполняется в соответствии с распределением ролей и задач

по проекту между всеми участниками. Дублирование задач между несколькими членами команды запрещается. Каждый участник является ответственным за индивидуальный(е) раздел(ы) / задачу(и) в рамках общего проекта.

7. Оглавление (делается автоматически с помощью инструментов Word).

8. Введение (во введении кратко описать цели и задачи практики, название и суть проекта, указать всех членов команды, за какие разделы / задачи был ответственным каждый участник).

9. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики. Охарактеризовать рабочее место практиканта, отразить отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

10. Проектная документация (структурная декомпозиция работ, диаграмма Ганта, критерии качества проекта, матрица и карта стейкхолдеров, управление рисками проекта).

11. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления предприятием. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия (кратко, указать только основные и специфические). Привести результаты анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Объем не более 4 страниц.

12. Описание командного проекта: название и краткое содержание (цели, задачи проекта, на решение каких проблем направлен, планируемые результаты); основные результаты, которые были достигнуты за период практики; сравнение плановых и фактических результатов проекта.

13. Индивидуальная часть в рамках проекта (раскрывается содержание индивидуального задания, а именно, того раздела(ов) проекта, за который(е) был ответственным участник команды).

14. Расчет экономической эффективности предложенных решений / мероприятий.

15. Заключение. Отразить результаты исследования на каждом этапе производственной практики.

16. Список использованных источников (не менее 15 источников).

17. Приложения (включая фотографии рабочего места практиканта).

Документы под номерами 2-6 из указанного выше списка **не включаются в нумерацию отчета по практике**. Указанные документы формируются в отдельном документе, но **подшиваются к отчету в обязательном порядке**.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студенты должны подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справки-подтверждения, характеристики, проектные заявки, дневники по практике, индивидуальные задания, фотографии рабочего места и заверить их печатью предприятия (допустимо отсутствие печати в проектных заявках, дневниках, на фотографиях, но **обязательно** заверение указанных листов подписью руководителя практики от предприятия). Все перечисленные документы (кроме справки) заполняются в электронном виде и в полном объеме.

Студенты должны поставить подписи на титульном листе (рядом со своими ФИО), в проектных заявках (у каждого члена команды), индивидуальных заданиях.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и

курсовых работ».

Объем отчета по практике не должен превышать 35 страниц.

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (не допускаются дополнительные интервалы перед и после абзацев, см. меню межстрочного интервала);
- шрифт – TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- абзацные отступы (отступы первой строки, «красная строка») 1,25 см (кроме таблиц и заголовков таблиц);
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в нижней части страницы по центру, начиная с введения, т.е. со страницы 3.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа равного 1,25 см. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» размещаются по центру.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Перед таблицей (перед заголовком) и после нее ставится интервал в 1 строку.

На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Под каждой таблицей обязательна должна быть ссылка на источник. Шрифт написания источника 10-12 пт.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (рис. 2). Шапка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется перенести в Приложения.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы. Ко всем рисункам делаются ссылки, в которых указывается источник, на основании которого они составлены.

Подробно требования к оформлению представлены в методических указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Основная литература:

1. Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930124>

2. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24755>

3. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / Павлов А.Н., - 5-е изд., (эл.) - М.:Лаборатория знаний, 2017. - 274 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540846>

4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 458 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>

5. Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411402>

6. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров вузов по экономическим специальностям / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова; [под ред. И. В. Сергеева]. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт , 2012. – 671 с. (доступно 3 экз. Абонемент производственной литературы, ЕКВ ауд.301 производственная, Ч/З гуманитарных наук, ауд 203). Электронная ссылка на каталог: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666486&theme=FEFU> .

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630> ISBN 978-5-16-009163-1, 500 экз.

Дополнительная литература

1. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>

2. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца— 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=472411>, ISBN 978-5-16-004331-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=516525> , ISBN 978-5-16-011214-5.

4. Теплышев В.Ю. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

5. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

6. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice
4. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>
5. Центр раскрытия корпоративной информации. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
6. Официальный сайт Дальневосточного федерального университета Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;

	<p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются организации (предприятия, фирмы) различных форм собственности, а также производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение производственной практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания по дисциплинам «Экономике предприятия», «Стратегический менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Экономическая безопасность».

Составитель

Старший преподаватель кафедры экономики предприятия

_____ М.Х. Ибрагимова

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол от « ___ » _____ 201_ г. № ____.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в организационно-управленческой деятельности)

Выполнил студент гр. _____
_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики
_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.
на предприятии « _____ »
М.П.

г. Владивосток
20__



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____
 профиля _____
 квалификации (степени) бакалавр

направляется на _____ практику
(вид и тип практики)

в (на) _____
(организация, предприятие, адрес, телефон)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____
((должность, имя, отчество, фамилия)

Ход выполнения практики*

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА**Название**

проекта: _____

Команда проекта:

ФИО студента	Роль в проекте	Подпись

Заказчик проекта:

Полное название организации _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Должность и полные ФИО представителя заказчика _____

Цель

проекта: _____

Задачи проекта: _____**Подробное описание содержания проектной работы:**

Результаты проекта: _____**Полученные компетенции:** _____

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))

Студенту (ке) (Ф.И.О.) _____ Группы _____

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения производственной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение практических навыков в экспертно-консультационной деятельности по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

В ходе выполнения индивидуальной части проекта/ практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201__ г.

Срок представления к защите: « __ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от ДВФУ

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Студент (ка): ФИО _____ (подпись)

Руководитель практики

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

 У.В. Данилова
« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Специальность	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация	<u>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>экономист</u>

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «16» января 2017 г. № 20;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целями преддипломной практики являются:

- изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;
- изучение организационных аспектов работы предприятия;

- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;

- сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- подготовка заданий и разработка проектных решений;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- анализ рисков, потенциальных угроз организации;

- оценка экономической и финансовой безопасности организации;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана (индекс Б2.П.4) и является обязательной.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;
- способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;
- способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- способность к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;
- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;
- способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;
- способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;
- способность организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни;
- способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке;
- способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков;

- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- способность применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;
- способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

Преддипломная практика проходит в семестре А, является пятой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения преддипломной практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Финансово-экономические расчеты», «Управление затратами», «Инновационный менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Математика в экономике», «Инвестиционный анализ и управление инвестициями», «Антикризисное управление», «Планирование на предприятии», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ».

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего написания выпускной квалификационной работы.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во А семестре на 5 курсе.

Базами производственной (преддипломной) практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства (преддипломной, коммерческой, финансовой), государственных учреждениях. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Умеет	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Компьютерными программами для

		обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Знает	Методики расчета экономической показателей
	Умеет	Обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
	Владеет	Навыками эффективного выбора методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	Умеет	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Знает	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Умеет	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.
	Владеет	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Знает	Основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	Умеет	Осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет,

		учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
	Владеет	Навыками результативного осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Знает	Необходимые основы ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Умеет	Осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	Владеет	Навыками грамотного ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов и применения методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПК-37 способность использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Знает	Теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	Умеет	Практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований

исследований	Владеет	Навыками практического использования теоретических, методологических и организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
ПК-38 способность применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Знает	Методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности
	Умеет	Использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
	Владеет	Практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
ПК-39 способность осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Знает	Методику осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	Умеет	Осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	Владеет	Практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
ПК-40 способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	Знает	Методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
	Умеет	Осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы
	Владеет	Навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов

ПК-41 способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	Знает	Фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.
	Умеет	Проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.
	Владеет	Инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта, методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.
ПК-42 способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знает	Методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
	Умеет	Планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов
	Владеет	Навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
ПК-43 способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	Знает	Сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов
	Умеет	Разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок

		<p>организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений</p>
	Владеет	<p>Навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений</p>
ПК-44 способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знает	<p>Формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия</p>
	Умеет	<p>Вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия</p>
	Владеет	<p>Навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними</p>

		нормативными документами предприятия
ПСК-1 способность исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	Знает	Методы исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
	Умеет	Исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
	Владеет	Навыками результативного применения методов исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
ПСК-2 способность оценивать возможные экономические риски, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности	Знает	Сущность рисков экономической безопасности; методы оценки рисков и угроз экономической безопасности, возникающих на различных уровнях
	Умеет	Выявлять и анализировать риски и угрозы в сфере экономической безопасности
	Владеет	Навыками выявления, оценки, локализации и нейтрализации угроз экономической, формирования модели системы безопасности
ПСК-3 способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	Знает	Основные методы и подходы при проведении системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
	Умеет	Проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
	Владеет	Навыками проведения системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
ПСК-4 способность проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации	Знает	Основы стратегического менеджмента, методы маркетинговых исследований, способы планирования и организации деятельности сотрудников предприятия по обеспечению экономической безопасности, методы контроля и учёта результатов этой работы, методы выявления угроз экономической безопасности организации
	Умеет	Мобилизовать трудовой коллектив предприятия на выполнение реальных планов и программ обеспечения экономической безопасности.
	Владеет	Инструментами и методами анализа

		обширного статистического, отчётного материалов в увязке с оперативной обстановкой на предприятии и в организации с целью разработки конкретных планов и организации эффективной служебной деятельности подчинённых по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
--	--	--

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 недель, 9 зачётных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Формирование проектной документации	16	16	Отчет (раздел отчета), дневник
2.	Исследовательский	Изучение базы практики (видов деятельности, организационно-правовой формы предприятия, структуры управления предприятием и т.п.).	10	300	Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание проблемы / задачи предприятия	32		Отчет (раздел отчета), дневник
		Анализ социально-экономических показателей по исследуемому направлению деятельности предприятия	72		Отчет (раздел отчета), дневник
		Описание решения проблемы / задачи предприятия	62		Отчет (раздел отчета), дневник
		Расчет экономической эффективности предложенного решения	32		Отчет (раздел отчета), дневник
		Оценка потенциальных угроз	42		Отчет (раздел отчета), дневник
		Разработка комплекса управленческих решений по повышению экономической безопасности предприятия	50		Отчет (раздел отчета), дневник
3.	Итоговая аттестация	Оформление отчета по практике	6	8	Отчет (раздел отчета), дневник
		Семинар-защита	2		
Итого				324	Зачет с оценкой

Преддипломная практика проводится в формате выполнения индивидуального проекта.

Предприятие-базу для прохождения практики может предложить руководитель практики от кафедры или студент. Выбор предприятия остается за руководителем практики от кафедры.

Содержание преддипломной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от кафедры согласовывают и утверждают проектную заявку, в которой отражаются цели и задачи, описание содержания, результаты проекта.

Цель практики на пятом курсе – комплексное изучение всех факторов экономической безопасности предприятия с использованием современных методик и инструментов проведения экспертизы; разработка комплекса управленческих решений по совершенствованию экономической ситуации на предприятии; подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Проект должен быть направлен на выявление проблем предприятия на основании проведенного анализа социально-экономических показателей и их решение (разработку мероприятий по повышению экономической безопасности предприятия).

Примерные направления проектов:

- оценка факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера на предприятии;
- прогноз возможных чрезвычайных социально-экономических ситуаций, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению или смягчению;
- оценка возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности и определение необходимых компенсационных резервов;

- разработка методических рекомендаций по обеспечению экономической безопасности бизнеса;

- разработка методических рекомендаций по вопросам выявления потенциальных и реальных угроз экономической безопасности.

Указанный выше перечень является ориентировочным и не исключающим другие направления. Содержание проекта должно быть связано с темой выпускной квалификационной работы, должно быть направлено на исследование практических аспектов по теме ВКР.

Выполнение проекта в рамках преддипломной практики можно разделить на несколько этапов:

1. Подготовка проектной документации по проекту
2. Изучение предприятия и разработка решения проблемы предприятия.
3. Подготовка и защита итогового отчета.

Для успешного осуществления этапов практики студенту рекомендуется использовать учебно-методические материалы по проектному менеджменту, уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики студенты 5-го курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Проектная деятельность на предприятии:
 - инструменты проектного управления.
 - проектная документация.
2. Характеристика базы практики (не более, чем на 2-3 страницы):

- Полное название предприятия (организации), цель его создания.
 - Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
 - Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
 - Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.
 - Экономическая и социальная значимость предприятия.
 - Структура управления предприятием.
3. Описание проблемы / задачи от предприятия.
 4. Анализ текущей ситуации, связанной с выявленной проблемой.
 5. Разработка решения проблемы / задачи от предприятия.
 6. Расчет экономической эффективности предложенных решений.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Форма контроля по итогам производственной (преддипломной) практики – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Знает методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- способность изучить методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	умеет (продвинутый уровень)	Использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность использовать исходные данные и анализировать экономическую ситуацию на макро- и микроуровне для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	Владеет компьютерными программами для обработки данных, инструментами и методами стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий.	- способность эффективно применять компьютерные программы для обработки данных, инструменты и методы стратегического анализа и разработки бизнес-процессов предприятий
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	знает (пороговый уровень)	Методики расчета экономических показателей	Знает методики расчета экономических показателей	- способность изучить методики расчета экономических показателей
	умеет (продвинутый уровень)	Обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Умеет обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	- способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
	владеет	Навыками эффективного выбора	Владеет навыками эффективного	- способность применять навыки

	(высокий уровень)	методик расчета экономических показателей	выбор методик расчета экономических показателей	эффективного выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знает (пороговый уровень)	Типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	Знает типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу	- способность изучить типовые методики расчета экономических показателей и действующую нормативно-правовую базу
	умеет (продвинутый уровень)	Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- способность рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	владеет (высокий уровень)	Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- способность применять навыки расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	знает (пороговый уровень)	Необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Знает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность изучить необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	умеет (продвинутый уровень)	Производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.	Умеет производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность производить расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
	владеет (высокий уровень)	Навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Владеет навыками составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	- способность применять навыки составления расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных	знает (пороговый уровень)	Основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов	Знает основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и	- способность изучить основные подходы к осуществлению планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития

			бюджетной отчетности	
ПК-37 способность использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	знает (пороговый уровень)	Теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Знает теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность изучить теорию, методологию и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	умеет (продвинутый уровень)	Практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Умеет практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность практически использовать теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
	владеет (высокий уровень)	Навыками практического использования теоретических, методологических и организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	Владеет навыками практического использования теоретических, методологических и организационных основ судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований	- способность результативно применять теоретические, методологические и организационные основы судебной экономической экспертизы при производстве судебных экономических экспертиз и исследований
ПК-38 способность применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	знает (пороговый уровень)	Методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности	Знает методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности	- способность изучить методики судебных экономических экспертных исследований для применения в профессиональной деятельности
	умеет (продвинутый уровень)	Использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Умеет использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	- способность использовать методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
	владеет (высокий уровень)	Практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	Владеет практическим опытом использования методик судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности	- способность результативно применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности
ПК-39 способность	знает	Методику осуществления	Знает методику осуществления	- способность изучить методику

осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	(пороговый уровень)	экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Умеет осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	- способность осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
	владеет (высокий уровень)	Практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Владеет практическим опытом осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	- способность применять практический опыт осуществления экономической экспертизы нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
ПК-40 способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные	знает (пороговый уровень)	Методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	Знает методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	- способность изучить методы оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения	Умеет осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае	- способность осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые

резервы		экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	компенсационные резервы
	владеет (высокий уровень)	Навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	Владеет навыками результативного проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов	- способность эффективно применять навыки проведения оценки факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, методы определения необходимых компенсационных резервов
ПК-41 способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	знает (пороговый уровень)	Фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.	Знает фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.	- способность изучить фундаментальные основы стратегического менеджмента, основные виды стратегий по уровням управления и их взаимосвязь, основные виды функциональных стратегий, механизмы разработки, принятия и реализации функциональных стратегий, обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций
	умеет (продвинутый уровень)	Проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.	Умеет проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной	- способность проводить анализ экономической безопасности предприятий и организаций и разрабатывать функциональную стратегию экономической безопасности, не противоречащей основной (базовой); подготовить программу по реализации данной стратегии.

			стратегии.	
	владеет (высокий уровень)	Инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта, методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.	Владеет инструментами и методами проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта, методами обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.	- способность результативно применять инструменты и методы проведения анализа экономической безопасности хозяйствующего субъекта, методы обоснования взаимодействия стратегий различного уровня управления, компьютерными программами.
ПК-42 способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	знает (пороговый уровень)	Методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	Знает методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	- способность изучить методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
	умеет (продвинутый уровень)	Планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Умеет планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	- способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов
	владеет (высокий уровень)	Навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	Владеет навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов	- способность результативно применять навыки планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов
ПК-43 способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	знает (пороговый уровень)	Сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности	Знает сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности	- способность изучить сущность управленческого решения, виды управленческих решений, порядок и этапы их принятия, критерии выбора вариантов, порядок организации и контроля выполнения решений, понятие и критерии социально-экономической эффективности решений, виды рисков при принятии решений и способы управления ими, показатели и способы оценки возможности использования ресурсов

		использования ресурсов	использования ресурсов	
	умеет (продвинутый уровень)	Разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений	Умеет разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений	- способность разработать управленческое решение по этапам принятия, применить критерии выбора вариантов, показать порядок организации и контроля выполнения решения, оценить социально-экономическую эффективность, риски, показать возможные способы управления рисками, оценить возможности использования ресурсов при принятии решений
	владеет (высокий уровень)	Навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений	Владеет навыками разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования ресурсов при принятии решений	- способность результативно применять навыки разработки оптимального управленческого решения путём обоснования выбора из нескольких вариантов, эффективного использования критериев выбора, эффективной организации и контроля выполнения решений, оценки и разработки способов повышения социально-экономической эффективности при принятии решений, оценки рисков и управления ими, оценки и разработки путей повышения возможностей использования
ПК-44 способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	знает (пороговый уровень)	Формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов,	Знает формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов,	- способность изучить формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, правила и

		бухгалтерской и статистической отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	бухгалтерской и статистической отчётности, правила и порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	порядок их ведения, определяемые законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	умеет (продвинутый уровень)	Вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	Умеет вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	- способность вести формы документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия
	владеет (высокий уровень)	Навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	Владеет навыками ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия	- способность применять навыки ведения форм документации, требуемой в ходе осуществления управленческой деятельности, в том числе приказов, распоряжений, должностных инструкций, планов, отчётов, бухгалтерской и статистической отчётности, в соответствии с правилами и порядком их ведения, определяемыми законами, подзаконными актами и внутренними нормативными документами предприятия

ПСК-1 способность исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	знает (пороговый уровень)	Методы исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	Знает методы исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	- способность изучить методы исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
	умеет (продвинутый уровень)	Исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	Умеет исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	- способность исследовать и обобщать причины и последствия выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
	владеет (высокий уровень)	Навыками результативного применения методов исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	Владеет навыками результативного применения методов исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	- способность использовать навыки результативного применения методов исследования и обобщения причин и последствий выявленных в результате контроля отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
ПСК-2 способность оценивать возможные экономические риски, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности	знает (пороговый уровень)	Сущность рисков экономической безопасности; методы оценки рисков и угроз экономической безопасности, возникающих на различных уровнях	Знает сущность рисков экономической безопасности; методы оценки рисков и угроз экономической безопасности, возникающих на различных уровнях	- способность изучить сущность рисков экономической безопасности; методы оценки рисков и угроз экономической безопасности, возникающих на различных уровнях
	умеет (продвинутый уровень)	Выявлять и анализировать риски и угрозы в сфере экономической безопасности	Умеет выявлять и анализировать риски и угрозы в сфере экономической безопасности	- способность выявлять и анализировать риски и угрозы в сфере экономической безопасности
	владеет (высокий уровень)	Навыками выявления, оценки, локализации и нейтрализации угроз экономической,	Владеет навыками выявления, оценки, локализации и нейтрализации угроз	- способность эффективно применять навыки выявления, оценки, локализации и нейтрализации угроз экономической,

		формирования модели системы безопасности	экономической, формирования модели системы безопасности	формирования модели системы безопасности
ПСК-3 способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	знает (пороговый уровень)	Основные методы и подходы при проведении системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	Знает основные методы и подходы при проведении системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	- способность изучить основные методы и подходы при проведении системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
	умеет (продвинутый уровень)	Проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	Умеет проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	- способность проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
	владеет (высокий уровень)	Навыками проведения системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	Владеет навыками проведения системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов	- способность эффективно применять навыки проведения системного анализа угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов
ПСК-4 способность проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации	знает (пороговый уровень)	Основы стратегического менеджмента, методы маркетинговых исследований, способы планирования и организации деятельности сотрудников предприятия по обеспечению экономической безопасности, методы контроля и учёта результатов этой работы, методы выявления угроз экономической безопасности организации	Знает основы стратегического менеджмента, методы маркетинговых исследований, способы планирования и организации деятельности сотрудников предприятия по обеспечению экономической безопасности, методы контроля и учёта результатов этой работы, методы выявления угроз экономической безопасности организации	- способность изучить основы стратегического менеджмента, методы маркетинговых исследований, способы планирования и организации деятельности сотрудников предприятия по обеспечению экономической безопасности, методы контроля и учёта результатов этой работы, методы выявления угроз экономической безопасности организации
	умеет (продвинутый уровень)	Мобилизовать трудовой коллектив предприятия на выполнение реальных планов и программ обеспечения экономической безопасности.	Умеет мобилизовать трудовой коллектив предприятия на выполнение реальных планов и программ обеспечения экономической безопасности.	- способность мобилизовать трудовой коллектив предприятия на выполнение реальных планов и программ обеспечения экономической безопасности.
	владеет (высокий уровень)	Инструментами и методами анализа обширного	Владеет инструментами и методами анализа обширного	- способность эффективно применять инструменты и методы анализа обширного

	уровень)	статистического, отчётного материалов в увязке с оперативной обстановкой на предприятии и в организации с целью разработки конкретных планов и организации эффективной служебной деятельности подчинённых по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
--	-----------------	--

<p>статистического, отчётного материалов в увязке с оперативной обстановкой на предприятии и в организации с целью разработки конкретных планов и организации эффективной служебной деятельности подчинённых по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта.</p>	<p>статистического, отчётного материалов в увязке с оперативной обстановкой на предприятии и в организации с целью разработки конкретных планов и организации эффективной служебной деятельности подчинённых по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта.</p>
---	---

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Отчет принимается на кафедре экономики предприятия руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения преддипломной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой* (критерии оценки см. в таблице 1).

Таблица 1 – Критерии оценки

Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. По оформлению отчета нет замечаний. Практика выполнена в полном объеме по количеству часов. Во время практики студент не отказывался от выполнения заданий руководителя практики. Отчет защищен в установленные сроки. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, неуверенно и неточно отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с достаточно глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. По оформлению отчета нет замечаний. Практика выполнена в полном объеме по количеству часов. Во время практики студент не отказывался от выполнения заданий руководителя практики. Отчет защищен в установленные сроки. Допускается процент заимствования текста не более 30%.
«удовлетворительно»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с недостаточно глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. По оформлению отчета нет замечаний. Практика выполнена в полном объеме по количеству часов. Во время практики студент не отказывался от выполнения заданий руководителя практики. Допускается процент заимствования текста не более 40%.
«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. По оформлению отчета есть замечания. Процент заимствования текста превышает 50%.

При оценке результатов практики учитываются знание студентом теории экономики предприятия, методики анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от кафедры.

В отчете студент систематизирует все материалы, полученные на рабочем месте, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов, графиков и т.д.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение.
3. Проектная заявка – задание (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
4. Характеристика руководителя практики (в свободной форме).
5. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работ, фактически выполняемыми студентом.
6. Индивидуальное задание (шаблон индивидуального задания в Приложении 4)
7. Оглавление (делается автоматически с помощью инструментов Word).
8. Введение.
9. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики. Охарактеризовать рабочее место практиканта, отразить отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

10. Проектная документация (структурная декомпозиция работ, диаграмма Ганта, критерии качества проекта, матрица и карта стейкхолдеров, управление рисками проекта).

11. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления предприятием. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия.

12. Индивидуальное задание (раскрывается содержание индивидуального задания)

13. Описание проблемы / задачи от предприятия.

14. Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой. В данном разделе необходимо провести анализ социально-экономических показателей, которые характеризуют определенную проблему предприятия.

15. Разработка решения проблемы / задачи от предприятия.

16. Расчет экономической эффективности предложенных решений.

17. Заключение. Отобразить результаты исследования на каждом этапе преддипломной практики.

18. Список использованных источников.

19. Приложения (включая фотографии рабочего места практиканта).

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студенты должны подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справки-подтверждения, характеристики, проектные заявки, дневники по практике, индивидуальные задания, фотографии рабочего места и

заверить их печатью предприятия (допустимо отсутствие печати в проектных заявках, дневниках, на фотографиях, но **обязательно** заверение указанных листов подписью руководителя практики от предприятия). Все перечисленные документы (кроме справки) заполняются в электронном виде и в полном объеме.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Объем отчета по практике не должен превышать 35 страниц.

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (не допускаются дополнительные интервалы перед и после абзацев, см. меню межстрочного интервала);
- шрифт – TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- абзацные отступы (отступы первой строки, «красная строка») 1,25 см (кроме таблиц и заголовков таблиц);
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в нижней части страницы по центру, начиная с введения, т.е. со страницы 3.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа равного 1,25 см. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» размещаются по центру.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Перед таблицей (перед заголовком) и после нее ставится интервал в 1 строку.

На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Под каждой таблицей обязательна должна быть ссылка на источник. Шрифт написания источника 10-12 пт.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (рис. 2). Шапка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если размер таблицы превышает одну страницу, ее рекомендуется перенести в Приложения.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим

материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы. Ко всем рисункам делаются ссылки, в которых указывается источник, на основании которого они составлены.

Подробно требования к оформлению представлены в методических указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930124>

2. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24755>

3. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / Павлов А.Н., - 5-е изд., (эл.) - М.:Лаборатория знаний, 2017. - 274 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540846>

4. Паламарчук А.С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 458 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>

5. Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411402>

6. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров вузов по экономическим специальностям / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова; [под ред. И. В. Сергеева]. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт , 2012. – 671 с. (доступно 3 экз. Абонемент преддипломной литературы, ЕКВ ауд.301 преддипломная, Ч/З гуманитарных наук, ауд 203).
Электронная ссылка на каталог:
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666486&theme=FEFU> .

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=405630> ISBN 978-5-16-009163-1, 500 экз.

Дополнительная литература

1. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>

2. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца– 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=472411>, ISBN 978-5-16-004331-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=516525> , ISBN 978-5-16-011214-5.

4. Теплышев В.Ю. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415185>

5. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

6. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

3. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice

4. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>

5. Центр раскрытия корпоративной информации. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

6. Официальный сайт Дальневосточного федерального университета Электронный ресурс. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер

	<p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В период прохождения преддипломной практики материально-технической базой являются организации (предприятия, фирмы) различных форм собственности, а также производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение преддипломной практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно-методические издания по дисциплинам «Экономике предприятия», «Стратегический менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Экономическая безопасность».

Составитель

Старший преподаватель кафедры экономики предприятия
_____ М.Х. Ибрагимова

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол от «___» _____ 201_ г. № ____.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

на предприятии « _____ »

М.П.

г. Владивосток

20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____
 профиля _____

квалификации (степени) бакалавр _____

направляется на _____ практику
(вид и тип практики)

в (на) _____
(организация, предприятие, адрес, телефон)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____

((должность, имя, отчество, фамилия)

Ход выполнения практики*

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА**Название**

проекта: _____

Заказчик проекта:

Полное название организации _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Должность и полные ФИО представителя заказчика _____

Цель

проекта: _____

Задачи проекта: _____**Подробное описание содержания проектной работы:**

Результаты проекта: _____**Полученные компетенции:** _____

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Студент (ка)

(ФИО) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики предприятия

ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Студенту (ке) (Ф.И.О.) _____ Группы _____

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения преддипломной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

В ходе выполнения индивидуальной части проекта/ практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «__» _____ 201__ г.

Срок представления к защите: «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от ДВФУ

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Студент (ка): ФИО _____
(подпись)

Руководитель практики

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП