




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

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гафурова

«27» января 2022 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Программа специалитета

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения): 5 лет

Год начала подготовки: 2022

Владивосток
2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
сборника рабочих программ практик

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293.

Рассмотрен и утвержден на заседании Ученого Совета Школы «10» декабря 2021 г. (протокол № 6)

Рассмотрен и утвержден на заседании Ученого Совета ДВФУ «27» января 2022 г. (протокол № 01-22)

Руководитель ОП


подпись

Доцент, А.Ю. Сащенко
должность, И.О. Фамилия

Заместитель директора Школы
по учебной и воспитательной работе


подпись

И.А. Мохирева
И.О. Фамилия

Директор Департамента


подпись

Н.А. Мосолова
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. Учебная практика. Ознакомительная практика	4
2. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности	31
3. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности	57
4. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности	85
5. Производственная практика. Преддипломная практика	113



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

«27» января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика. Ознакомительная практика
для направления подготовки

38.05.01 Экономическая безопасность

Программа специалитета

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКИ

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.

2 ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- участие студента в научно-исследовательской работе, проводимой Департаментом;
- 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.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА является составной частью основной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.01(У)) и является обязательной.

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

- способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;
- способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;
- способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;
- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения;
- способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- способностью проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;
- способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА проходит в 4-м семестре, является первой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Содержание учебной практики 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 «Введение в экономику», «Экономическое мышление», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Линейная алгебра», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Статистика»,

«Теория вероятностей и математическая статистика», «Эконометрика», «Цифровые технологии в экономике», «Проектная деятельность», «Симулятор» и другие.

В результате прохождения учебной практики. Ознакомительной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ», «Деньги, кредит и банки», «Налоги и налогообложение», «Предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики», «Институциональная экономика», «Административное право», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансовый менеджмент», «Управление затратами на предприятии», «Теоретические основы логистики», «Криминалистика» и другие.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Учебная практика. Ознакомительная практика.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях, проводится на базе образовательного учреждения – Дальневосточного федерального университета.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними, определяет и критически оценивает надежность требуемой информации, необходимой для решения проблемной ситуации УК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке УК-4.2 Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-	ОПК-1.1 Описывает задачи профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию, статистико-математический инструментарий; анализирует и оценивает полученные результаты

математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	
ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-6.1 Определяет источники информации для решения профессиональных задач ОПК-6.2 Осуществляет отбор и систематизацию информации (в т.ч. цифрового контента) ОПК-6.3 Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Учебная практика. Ознакомительная 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 Департамента. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

Учебную практику. Ознакомительную 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 аттестация	Оформление отчета по практике	6	8	Отчет (раздел отчета), дневник
		Семинар-защита	2		
Итого				108	Зачет с оценкой

В процессе прохождения практики студенты в обязательном порядке должны пройти тренинги, проводимые сотрудниками научной библиотекой 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 Департаментом прикладной экономики, 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 ит.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 Департамента, обладающие приоритетом перед прочими мероприятиями. **За отказ от задания / посещения мероприятия, назначенного руководителем**

практики, у каждого члена команды отнимается 10 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.

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Во время прохождения учебной практики. Ознакомительной 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 (Учебная практика. Ознакомительная практика),

являются составной частью итогового отчета по учебной практике. ознакомительной практике.

– Подготовительный этап

Вопросы для собеседования:

1. Поясните причины ведения Дневника практики,
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики,
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики,
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики,
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики,
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.

– Разработка методического подхода к выполнению поставленного задания

Контрольные вопросы:

1. Перечислите структурные элементы методического подхода к исследованию,
2. Чем отличаются цели от задач исследования, сопоставьте их,
3. Правила постановки гипотез исследовательского проекта,
4. Структурные элементы календарного плана исследования,
5. Что такое концепция «дизайн мышления»,
6. Правила проведения «мозгового шторма» при разработке рабочего инструментария исследования,
7. Методы сбора данных: характеристика и условия применения,
8. Методы анализа данных: условия применения,
9. Исследовательский вопрос: правила постановки, аргументация.

– Сбор кабинетной информации

Контрольные вопросы:

1. Перечислите известные вам базы данных,
2. Методы определения релевантности информации,
3. Перечислите профессиональные журналы в области экономики,
4. Перечислите профессиональные порталы по экономике (в том числе по экономической безопасности),
5. Правила сбора кабинетной информации,
6. Укажите к чему приводит избыток информации,
7. Укажите к чему приводит недостаток информации,
8. Какие предъявляются требования к экспертам,
9. Что представляют собой формы для табулирования данных,
10. Подходы к проведению контент-анализа,
11. Внутренняя и внешняя достоверность данных.

– Планирование полевого исследования

Контрольные вопросы:

1. Качественные и количественные методы сбора данных,
2. Глубинное интервью: правила разработки Гайда,
3. Инструкция для интервьюера: требования к составлению,
4. Критерии выбора экспертов,
5. Механизмы тестирования рабочего инструментария,
6. Неструктурированное наблюдение: причины проведения,
7. Пилотное исследование: правила проведения.

– Реализация полевого исследования

Контрольные вопросы:

1. Этика поведения исследователя во время интервьюирования,
2. Подходы к выбору мест проведения интервью,
3. Правила работы исследователя с экспертами,

4. Методы онлайн опросов экспертов,
5. Методы фиксации данных,
6. Проблемы, с которыми сталкивается исследователь и пути их решения.

– Анализ и обработка собранной информации

Контрольные вопросы:

1. Правила к составлению баз данных,
2. Методы анализа данных: преимущества и недостатки,
3. Методы проверки качества ответов,
4. Правила составления инфографики: гистограмм, схем и прочее,
5. Подходы к переводу качественной информации в количественную.

– Генерирование идей и принятие управленческих решений по результатам кабинетных и полевых исследований

Контрольные вопросы:

1. Система поддержки решений: место и роль в принятии управленческих решений,
2. Перечислите источники идей,
3. Что представляет собой управленческое решение,
4. Правила проведения «мозгового шторма»,
5. Виды и направления управленческих решений,
6. Обоснование управленческих решений.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Форма контроля по итогам учебной практики. ознакомительной практики – зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике:

Отчет принимается в Департаменте прикладной экономики

руководителем практики и регистрируется в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения учебной практики. ознакомительной практики – *зачет с 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	<i>«отлично»</i>	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	<i>«хорошо»</i>	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	<i>«удовлетворительно»</i>	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 40%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	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

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. ознакомительной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по учебной практике. ознакомительной практике

Отчет по учебной практике. ознакомительной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы и состоит из отдельных структурных элементов – *отчетов по проекту*, которые студенты представляют 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 руководителя практики.

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 – Times New Roman;
- 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 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. 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».

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13977-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467414>
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. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт,

2019. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10521-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/430711>

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 498 с. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-05066-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432937>

8. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Склярченко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630>

Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Исследование методологии оценки и анализ зрелости управления портфелями проектов в российских компаниях: монография / В.М. Аньшин, О.Н. Ильина. – М.: ИНФРА-М, 2018. - 200 с. <http://znanium.com/go.php?id=929657>

2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О.Н. Ильина - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=1018367>

3. 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>

4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и другим программам подготовки управленческих кадров / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Ин-т экономики и финансов «Синергия». – М.: ИНФРА-М, 2019. - 208 с.

<http://znanium.com/go.php?id=983557>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

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. Режимдоступа: <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

<p style="text-align: center;">Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</p>	<p style="text-align: center;">Перечень программного обеспечения</p>
<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;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <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 жестких дисков (HDD), твердотельных 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>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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, Win7Корпоративная (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.

Материально-техническое обеспечение учебной практики. ознакомительной 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» и другие.

Составитель:

Канд. экон. наук, доцент, доцент Департамента прикладной экономики



А.Ю. Сащенко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента прикладной экономики, протокол от «20» января 2022 г. № 1.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики.

Ознакомительной практики

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия

Регистрационный № _____

«_____» _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с «_____» _____ 20__ г. по

«_____» _____ 20__ г. на

предприятии «_____»

М.П.

г. Владивосток

20__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

Студент (-ка) _____

(имя, отчество, фамилия)

Школы _____ курса _____ группы _____

профиля _____

квалификации (степени) _____

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, ученое 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

Приложение 3

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ
на учебную практику
Учебная практика. Ознакомительная практика

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».

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

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «__» _____ 202__ г.

Срок представления к защите: «__» _____ 202__ г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гафурова

«27» января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности для направления подготовки

38.05.01 Экономическая безопасность

Программа специалитета

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-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.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-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.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.02(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

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

- способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной

регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;

- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

- способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач;

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

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

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

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности проходит в 4-м семестре, является второй из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Содержание производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики. практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Введение в экономику», «Экономическое мышление», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Линейная алгебра», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Эконометрика», «Цифровые технологии в экономике», «Проектная деятельность», «Симулятор» и другие.

В результате прохождения производственной практики. практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ», «Деньги, кредит и банки», «Налоги и налогообложение», «Предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики», «Институциональная экономика», «Административное право», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансовый менеджмент», «Управление затратами на предприятии», «Теоретические основы логистики», «Криминалистика» и другие.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	ОПК-1.1 Описывает задачи профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию, статистико-математический инструментарий; анализирует и оценивает полученные результаты ОПК-1.2 Применяет экономико-математические модели для решения прикладных задач
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Собирает данные для решения поставленных экономических задач ОПК-2.2 Проводит первичную статистическую обработку данных, анализирует и визуализирует их
ОПК-3 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта	ОПК-3.1 Подготавливает исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта ОПК-3.2 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать	ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчетов, планов, программ на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы

экономические разделы отчетов, планов, программ развития субъектов экономики на микро- и макроуровне	ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития
--	--

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
4.	Подготовительный	Формирование проектной документации	20	20	Отчет (раздел отчета), дневник
5.	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
6.	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 Департамента. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

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

Содержание производственной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от Департамента 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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-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.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Форма контроля по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

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

Форма контроля прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности – *зачет с 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	Оценказачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	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	<i>«хорошо»</i>	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	<i>«удовлетворительно»</i>	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 40%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	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 41%.

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. практике по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике. практике по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности

Отчет по производственной практике. практике по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от Департамента.

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 партнерами 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 Департамента 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 (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 – Times New Roman;
- 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 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. 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 именуются 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».

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и

практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13977-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467414>

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. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10521-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/430711>

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 498 с. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-05066-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432937>

8. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М.Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630>

Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Исследование методологии оценки и анализ зрелости управления портфелями проектов в российских компаниях: монография / В.М. Аньшин, О.Н. Ильина. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 200 с. <http://znanium.com/go.php?id=929657>
2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О.Н. Ильина - М.:Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 208 с.<http://znanium.com/go.php?id=1018367>
3. 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>
4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и другим программам подготовки управленческих кадров / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Ин-т экономики и финансов "Синергия". – М.: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=983557>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. Хелдман К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман К. - М.: ДМК Пресс, 2018. – 354 с. - Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000668.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

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;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <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 жестких дисков (HDD), твердотельных 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>
--	--

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В РАСЧЕТНО-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 HDD7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Корпоративная (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.

Материально-техническое обеспечение производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-экономической деятельности:

- 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» и другие.

Составитель:

Канд. экон. наук, доцент, доцент Департамента прикладной экономики



А.Ю. Сащенко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента прикладной экономики, протокол от «20» января 2022 г. № 1.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
Практики по получению профессиональных умений и опыта в
расчетно-экономической деятельности

Выполнил студент гр. _____
_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия
подпись _____
«_____» _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

Регистрационный № _____
«_____» _____ 20__ г.

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

_____ И.О. Фамилия
подпись _____

г. Владивосток
20__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

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

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

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, ученое 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.

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 производственной практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ

**на производственную практику
Практику по получению профессиональных умений и опыта в расчетно-
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 первичных профессиональных умений и навыков по специальности «Экономическая безопасность».

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

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «___»___202__г.

Срок представления к защите: «___»_____202__г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гафорова

«27» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
38.05.01 Экономическая безопасность
Программа специалитета

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И 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 информационно-аналитической 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.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И 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.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.03(П)) и является обязательной.

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

- способностью ориентироваться в политических, социальных и

экономических процессах;

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

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

- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

- способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач;

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

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

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

- способностью проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации;

- способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности проходит во 6-м семестре, является третьей из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Содержание производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности предполагает предшествующее полное

освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Введение в экономику», «Экономическое мышление», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Линейная алгебра», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Эконометрика», «Цифровые технологии в экономике», «Проектная деятельность», «Симулятор», «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ», «Деньги, кредит и банки», «Налоги и налогообложение», «Предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики», «Институциональная экономика», «Административное право», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансовый менеджмент», «Теоретические основы логистики» и другие.

В результате прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Криминалистика», «Управление организацией (предприятием)», «Страхование», «Экономика труда», «Бизнес-планирование», «Налоговый менеджмент», «Судебная экономическая экспертиза», «Учет и анализ банкротств», «Инвестиционный анализ», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управление финансами и рисками организации» и другие.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и 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-ом 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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	ОПК-1.1 Описывает задачи профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию, статистико-математический инструментарий; анализирует и оценивает полученные результаты ОПК-1.2 Применяет экономико-математические модели для решения прикладных задач
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Собирает данные для решения поставленных экономических задач ОПК-2.2 Проводит первичную статистическую обработку данных, анализирует и визуализирует их ОПК-2.3 Оценивает финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта
ОПК-3 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта	ОПК-3.1 Подготавливает исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта ОПК-3.2 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать экономические разделы отчетов, планов, программ развития субъектов экономики на микро- и макроуровне	ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчетов, планов, программ на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития ПК-1.5 Предлагает оперативные и стратегические управленческие решения на основе расчетно-экономической информации
ПК-3 Способен решать типовые профессиональные задачи с помощью правил формального анализа, математических приемов, инструментальных методов, информационных технологий и программных средств	ПК-3.2 Формулирование на математическом языке задач, поставленных в нематематических терминах ПК-3.3 Нахождение способов решения типовых профессиональных задач, интерпретация экономического смысла полученного математического результата
ПК-6 Способен осуществлять экономическую экспертизу в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности, применять методики судебных	ПК-6.2 Выявление причин, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, принятие мер по их устранению с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных последствий

экономических экспертных исследований, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	
--	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных 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. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности 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 Департамента. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

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

Содержание производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от Департамента 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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И 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,

3. Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

4. Описание проблемы / задачи / проекта от предприятия.

5. Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой.

6. Разработка решения проблемы / задачи / проекта предприятия.

7. Расчет экономической эффективности предложенных решений.

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

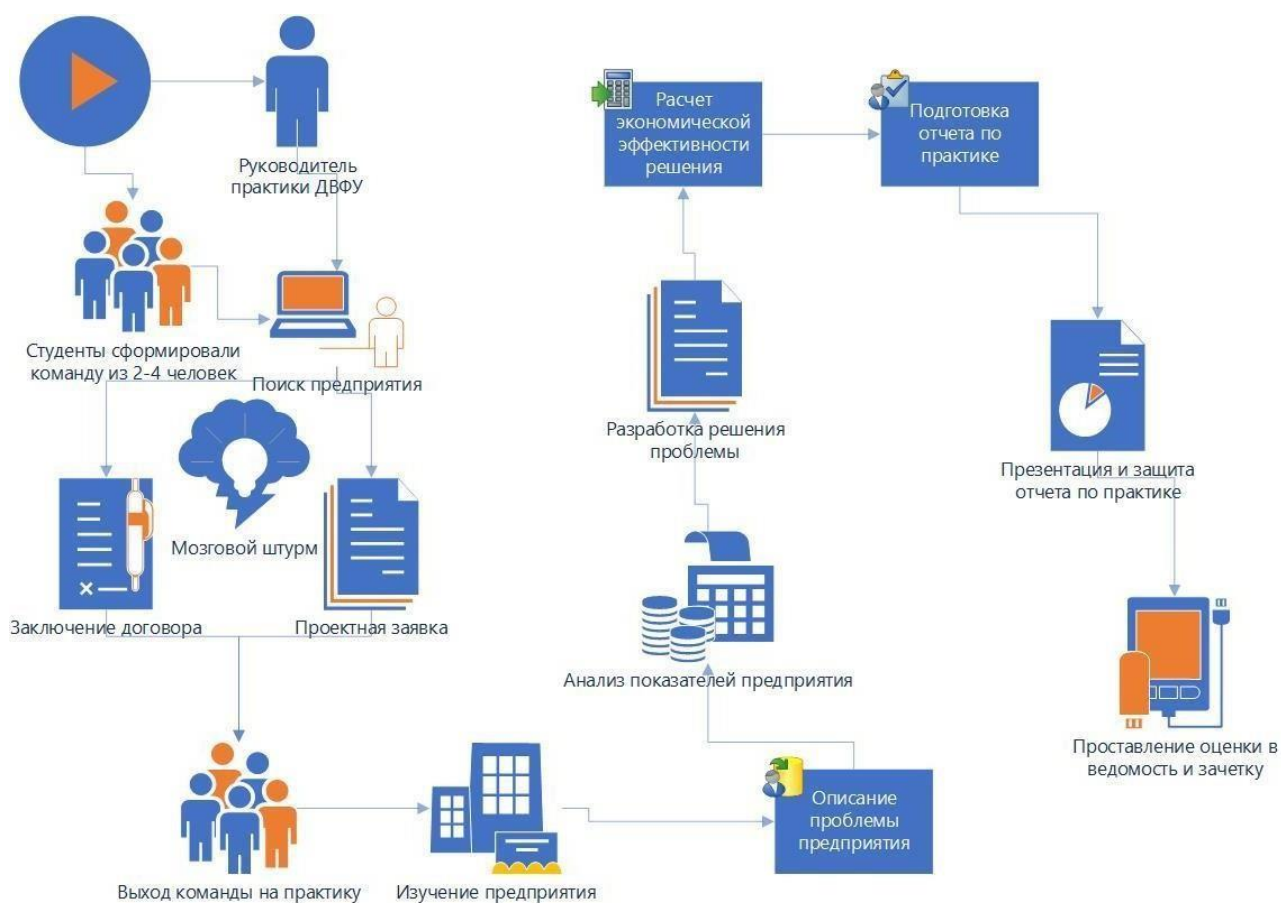


Рисунок 1 - Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма контроля по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

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

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачет с 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	Оценказачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	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	<i>«хорошо»</i>	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	<i>«удовлетворительно»</i>	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 40%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	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 41%.

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, практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности

Отчет по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от Департамента.

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 партнерами 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. Отообразить 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 Департамента 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 (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 – Times New Roman;
- 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 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. 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».

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13977-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467414>

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. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10521-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/430711>

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 498 с. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-05066-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432937>

8. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630>

Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Исследование методологии оценки и анализ зрелости

управления портфелями проектов в российских компаниях: монография / В.М. Аньшин, О.Н. Ильина. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 200 с.
<http://znanium.com/go.php?id=929657>

2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О.Н. Ильина - М.:Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 208 с.<http://znanium.com/go.php?id=1018367>

3. 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>

4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и другим программам подготовки управленческих кадров / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Ин-т экономики и финансов "Синергия". – М.: ИНФРА-М, 2019. – 208 с.
<http://znanium.com/go.php?id=983557>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

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;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <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 жестких дисков (HDD), твердотельных 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>
--	--

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И 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, Win7Корпоративная (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.

Материально-техническое обеспечение производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и в экспертно-консультационной деятельности:

- 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» и другие.

Составитель:

Канд. экон. наук, доцент, доцент Департамента прикладной экономики



А.Ю. Сащенко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента прикладной экономики, протокол от «20» января 2022 г. № 1.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
Практики по получению профессиональных умений и опыта в
информационно-аналитической деятельности и 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.

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

_____ И.О. Фамилия
подпись _____

г. Владивосток
20__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

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

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

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, ученое 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.

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 производственной практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ

**на производственную практику
практику по получению профессиональных умений и опыта в
информационно-аналитической деятельности и 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 первичных профессиональных умений и навыков по специальности «Экономическая безопасность».

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

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «___»___202__г.

Срок представления к защите: «___»___202__г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гафорова

«27» января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
38.05.01 Экономическая безопасность
Программа специалитета**

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА 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;
- изучение конкретных методов и методик управления организацией;
- получение умений и навыков организационно-управленческой деятельности;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специализации;
- сбор информации для выполнения курсовых работ, прохождения других видов производственной практики, а в дальнейшем выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА 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;
- 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.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.04(П)) и является обязательной.

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

- способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;
- способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;
- способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния;

- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения;
- способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- способностью проводить системный анализ угроз экономической безопасности при осуществлении инновационных проектов;
- способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- способностью проводить специальные исследования в целях выявления потенциальных угроз экономической безопасности организации;
- способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов;
- способностью применять методики судебных экономических экспертных исследований в профессиональной деятельности;
- способностью осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности;
- способностью 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.

Производственная практика. практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности проходит в 8-м семестре, является четвертой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая

безопасность. Содержание производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Введение в экономику», «Экономическое мышление», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Линейная алгебра», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Эконометрика», «Цифровые технологии в экономике», «Проектная деятельность», «Симулятор», «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ», «Деньги, кредит и банки», «Налоги и налогообложение», «Предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики», «Институциональная экономика», «Административное право», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансовый менеджмент», «Теоретические основы логистики», «Криминалистика», «Управление организацией (предприятием)», «Страхование», «Экономика труда», «Бизнес-планирование», «Налоговый менеджмент», «Судебная экономическая экспертиза», «Учет и анализ банкротств», «Инвестиционный анализ», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управление финансами и рисками организации» и другие.

В результате прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Контроль и ревизия», «Корпоративные информационные системы», «Экономическая оценка инноваций», «Экономическая оценка бизнеса», «Правовой режим государственной и иной охраняемой законом тайны», «Государственное

регулирование в системе госзакупок», «Финансовое оздоровление и антикризисное управление», «Управление затратами на предприятии», «Международная экономическая безопасность», «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Бизнес-консультирование», «Основы управления персоналом».

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта 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-ом 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.

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

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	ОПК-1.1 Описывает задачи профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию, статистико-математический инструментарий; анализирует и оценивает полученные результаты ОПК-1.2 Применяет экономико-математические модели для решения прикладных задач
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Собирает данные для решения поставленных экономических задач ОПК-2.2 Проводит первичную статистическую обработку данных, анализирует и визуализирует их ОПК-2.3 Оценивает финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта ОПК-2.4 Предлагает мероприятия, способствующие предупреждению и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
ОПК-3 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта	ОПК-3.1 Подготавливает исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта ОПК-3.2 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта
ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4.1 Рассчитывает экономические показатели и интерпретирует их ОПК-4.2 Предлагает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, осуществляет контроль за их выполнением ОПК-4.3 Использует экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность	ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчетов, планов, программ на основе типовых методик и

хозяйствующих субъектов, формировать экономические разделы отчетов, планов, программ развития субъектов экономики на микро- и макроуровне	действующей нормативно-правовой базы ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития ПК-1.5 Предлагает оперативные и стратегические управленческие решения на основе расчетно-экономической информации
ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнеса, функциональные), планы и программы их реализации, принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и имеющихся ресурсов	ПК-2.1 Разрабатывает стратегии развития компании с использованием инструментов анализа внешней и внутренней среды ПК-2.2 Разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией ПК-2.3 Применяет современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов ПК-2.4 Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и имеющихся ресурсов

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели,

3 зачетные 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
12.	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 Департамента. Информацию о сформированных командах студенты должны передать руководителю по практике.

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

Содержание производственной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от Департамента 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 и третьем курсах 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. Кроме того, студентам необходимо предложить организационно-управленческие решения для совершенствования деятельности предприятия.

Цель практики на четвертом 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.

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.

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.

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

Во время прохождения производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности 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.

3. Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

4. Описание проблемы / задачи / проекта от предприятия.

- Анализ текущей ситуации, связанной с выбранной проблемой,
- Разработка решения проблемы / задачи / проекта предприятия,
- Расчет экономической эффективности предложенных решений.

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

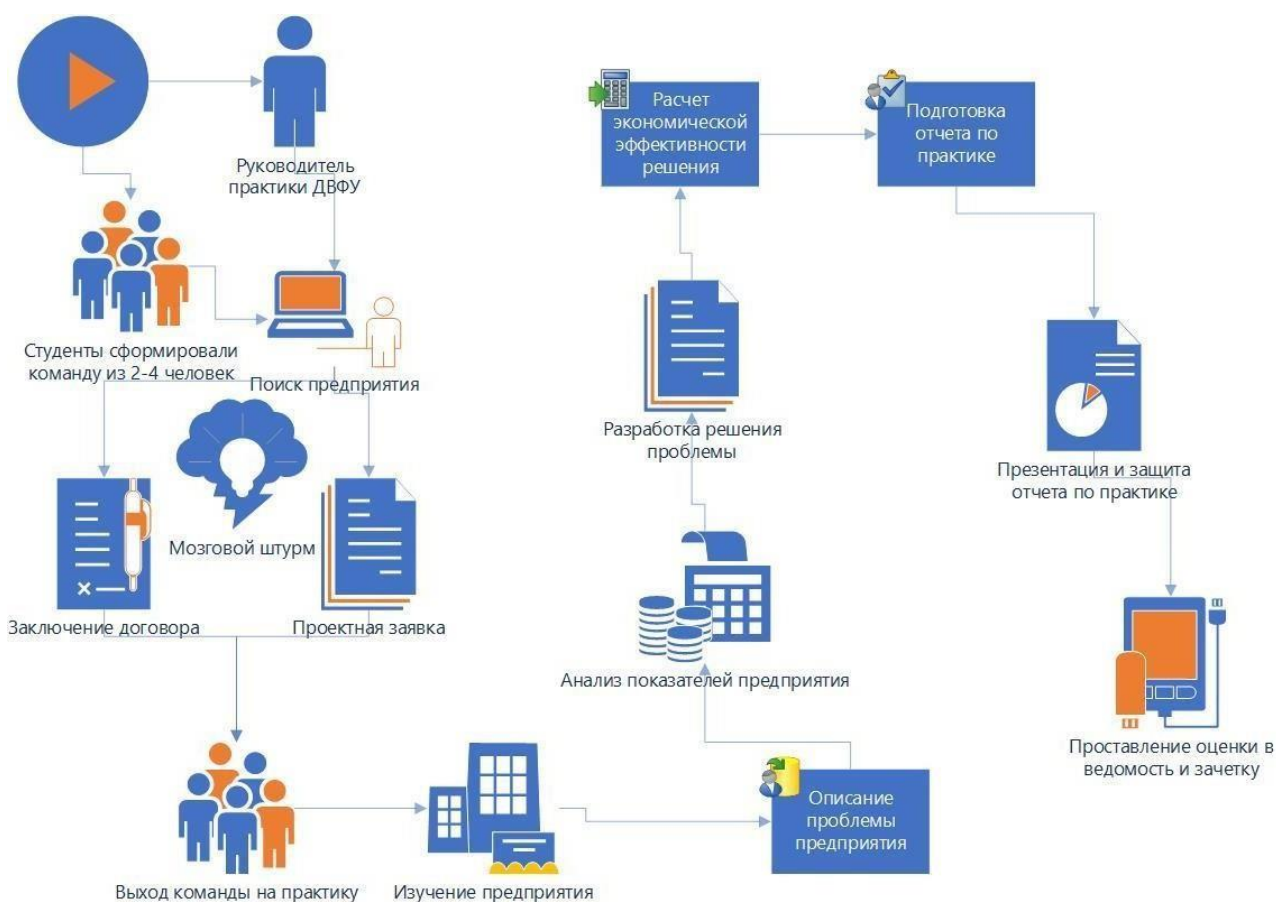


Рисунок 1 - Алгоритм организации, прохождения и защиты результатов практики

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Форма контроля по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

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

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачет с 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	Оценказачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	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	<i>«хорошо»</i>	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	<i>«удовлетворительно»</i>	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 40%.

1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	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 41%.
------	------------------------------	--

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. практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике. практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

Отчет по производственной практике. практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студенты представляют разделы отчета руководителям практики от предприятия и от Департамента.

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 партнерами 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 Департамента 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 (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 – Times New Roman;
- 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 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. 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 именуются 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».

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13977-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467414>

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. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10521-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/430711>

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А.

Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 498 с. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-05066-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432937>

8. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630>

Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Исследование методологии оценки и анализ зрелости управления портфелями проектов в российских компаниях: монография / В.М. Аньшин, О.Н. Ильина. – М.: ИНФРА-М, 2018. - 200 с. <http://znanium.com/go.php?id=929657>

2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О.Н. Ильина - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=1018367>

3. 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>

4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и другим программам подготовки управленческих кадров / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Ин-т экономики и финансов "Синергия". – М.: ИНФРА-М, 2019. - 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=983557>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

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;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <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 жестких дисков (HDD), твердотельных 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>
--	--

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА 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 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, Win7Корпоративная (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 видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

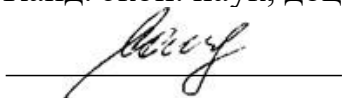
Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Материально-техническое обеспечение производственной практики. практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности:

- 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» и другие.

Составитель:

Канд. экон. наук, доцент, доцент Департамента прикладной экономики



А.Ю. Сащенко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента прикладной экономики, протокол от «20» января 2022 г. № 1.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
Практики по получению профессиональных умений и
опыта 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.

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

_____ И.О. Фамилия
подпись

г. Владивосток
20__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

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

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

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, ученое 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.

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 производственной практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
Производственная практика. Практика по получению
профессиональных умений и опыта 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 первичных профессиональных умений и навыков по специальности «Экономическая безопасность».

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

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: «___»___202__г.

Срок представления к защите: «___»___202__г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)


(расшифровка подписи)



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
экономики и менеджмента


Е.Б. Гафорова

«27» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Преддипломная практика

38.05.01 Экономическая безопасность

Программа специалитета

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.01(П)), в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Является обязательной.

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

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

значимыми представлениями о здоровом образе жизни;

– способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке;

– способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков;

– способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;

– способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач;

– способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;

– способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

Преддипломная практика проходит в А семестре, является пятой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. 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 «Введение в экономику», «Экономическое мышление», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Линейная алгебра», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Эконометрика», «Цифровые технологии в экономике», «Проектная деятельность», «Симулятор», «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ», «Деньги, кредит и банки», «Налоги и налогообложение», «Предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики», «Институциональная экономика», «Административное право», «Бухгалтерская финансовая отчетность»,

«Финансовый менеджмент», «Теоретические основы логистики», «Криминалистика», «Управление организацией (предприятием)», «Страхование», «Экономика труда», «Бизнес-планирование», «Налоговый менеджмент», «Судебная экономическая экспертиза», «Учет и анализ банкротств», «Инвестиционный анализ», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управление финансами и рисками организации», «Контроль и ревизия», «Корпоративные информационные системы», «Экономическая оценка инноваций», «Экономическая оценка бизнеса», «Правовой режим государственной и иной охраняемой законом тайны», «Государственное регулирование в системе госзакупок», «Финансовое оздоровление и антикризисное управление», «Управление затратами на предприятии», «Международная экономическая безопасность», «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Бизнес-консультирование», «Основы управления персоналом» и другие.

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

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. 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 в А семестре на 5 курсе.

Базами 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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический	
ПК-1 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать экономические разделы отчетов, планов, программ развития субъектов экономики на микро- и макроуровне	ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчетов, планов, программ на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. ПК-1.3 Анализирует и интерпретирует показатели социально-экономического развития территорий ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития ПК-1.5 Предлагает оперативные и стратегические управленческие решения на основе расчетно-экономической информации
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий	
ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнеса, функциональные), планы и программы их реализации, принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и имеющихся ресурсов	ПК-2.1 Разрабатывает стратегии развития компании с использованием инструментов анализа внешней и внутренней среды ПК-2.2 Разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией ПК-2.3 Применяет современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов ПК-2.4 Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и имеющихся ресурсов
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический	
ПК-3 Способен решать типовые профессиональные задачи с помощью правил формального анализа, математических приемов, инструментальных методов,	ПК-3.3 Нахождение способов решения типовых профессиональных задач, интерпретация экономического смысла полученного математического результата

информационных технологий и программных средств	
ПК-4 Способен сформировать проектное предложение; реализовать проект; создать уникальный продукт, услугу или решение	ПК-4.3 Создает уникальный продукт, услугу или решение; оформляет результат и представляет его потенциальному заказчику
Тип задач профессиональной деятельности: контрольный	
ПК-5 Способен проводить внутренний и внешний финансовый контроль и аудит с целью предупреждения правонарушений в сфере экономики	ПК-5.2 Осуществление мониторинга административно-хозяйственной деятельности по соблюдению требований экономической безопасности
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный	
ПК-6 Способен осуществлять экономическую экспертизу в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности, применять методики судебных экономических экспертных исследований, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы	ПК-6.2 Выявление причин, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, принятие мер по их устранению с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных последствий

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
13.	Подготовительный	Формирование проектной документации	16	16	Отчет (раздел отчета), дневник
14.	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
15.	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 Департамента или студент. Выбор предприятия остается за руководителем практики от Департамента.

Содержание преддипломной практики направлено на выполнение проекта по решению задачи / проблемы от предприятия-базы практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от Департамента 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 выпускной квалификационной работы.

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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Во время прохождения производственной практики. преддипломной практики студенты 5-го курса специальности «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.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Форма контроля по итогам преддипломной практики – зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

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

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачет с оценкой*. Критерии оценки см. в таблице 1.

Каждый студент подготавливает индивидуальный отчет и защищает его.

Таблица 1 – Критерии оценки

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	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	<i>«хорошо»</i>	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	<i>«удовлетворительно»</i>	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 40%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	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 41%.

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.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике. преддипломной практике

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

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.
3. Проектная заявка (шаблон проектной заявки в Приложении 3).
4. Характеристика руководителя практики на студента (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 (во введении кратко описать цели и задачи практики, название и суть проекта).
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 партнерами 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 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. Заключение. Отобразить результаты исследования на каждом этапе производственной практики.

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

15. 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 Департамента и предприятия. **По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждения, характеристики, проектную заявку, дневник по практике, индивидуальное задание, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия** (допустимо отсутствие печати в проектной заявке, дневнике, на фотографии, но **обязательно** заверение указанных листов подписью руководителя практики от предприятия). Все перечисленные документы (кроме справки) заполняются в электронном виде

и в полном объеме.

Студент должен поставить подпись на титульном листе (рядом со своей ФИО), в проектной заявке, индивидуальном задании.

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 – Times New Roman;
- 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

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. 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 именуются 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.

Подробнее требования к оформлению представлены в методических

указаниях «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

15. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13977-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467414>

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. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10521-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/430711>

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А.В. Колышкин [и др.]; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 498 с. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-05066-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432937>

8. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405630>

Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Исследование методологии оценки и анализ зрелости управления портфелями проектов в российских компаниях: монография / В.М. Аньшин, О.Н. Ильина. – М.: ИНФРА-М, 2018. - 200 с. <http://znanium.com/go.php?id=929657>

2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О.Н. Ильина - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=1018367>

3. 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>

4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и другим программам подготовки управленческих кадров / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Ин-т экономики и финансов "Синергия". – М.: ИНФРА-М, 2019. - 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=983557>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

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;</p> <p>ABBYY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <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 жестких дисков (HDD), твердотельных 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</p>
--	--

	законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.
--	--

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. 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, Win7Корпоративная (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 Wtu 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.

Материально-техническое обеспечение производственной практики. 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» и другие.

Составитель:

Канд. экон. наук, доцент, доцент Департамента прикладной экономики



А.Ю. Сащенко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента прикладной экономики, протокол от «20» января 2022 г. № 1.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
Преддипломной практики

Выполнил студент гр. _____
_____ И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики

_____ И.О. Фамилия
подпись _____
«_____» _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

Регистрационный № _____
«_____» _____ 20__ г.

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

_____ И.О. Фамилия
подпись _____

г. Владивосток
20__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

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

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

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, ученое 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.

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 производственной практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ
на производственную практику
Преддипломную практику

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 первичных профессиональных умений и навыков по специальности «Экономическая безопасность».

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

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел n.

Дата выдачи задания: « ____ » ____ 202_г.

Срок представления к защите: « ____ » ____ 202_г.

Студент (ка): _____

Руководитель практики

(должность)
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)