

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» июня 2020 г.



Рабочая программа

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 1

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

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Специальность	<i>38.05.01 Экономическая безопасность</i>
Специализация	<i>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</i>
Образовательная программа	<i>Специалитет</i>
Квалификация	<i>Экономист</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического
факультета Полшков Ю. Н.

16 июня 2020 г.



Рабочая программа Учебной практики 1 (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 20.

Программа составлена с учетом ГОС ВПО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 04 мая 2020 г. № 59-НП; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. № 567); учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанного в ГОУ ВПО «Донецкий Национальный Университет».

Разработчики:

зав. кафедрой экономики предприятия,
доктор экономических наук, профессор

старший преподаватель
кафедры экономики предприятия


 В.В Краснова

 М. М. Комисова

Программа практики утверждена на заседании кафедры «Экономика предприятия»

Протокол № 11 от «15» июня 2020 года

Зав. кафедрой

 В. В. Краснова

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 10 от «16» июня 2020 года

Председатель УМК

 Е. Н. Стрелина

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная практика – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса. Она организуется в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и проводится на основе разработанной программы, учитывающей особенности специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», а также характер предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики.

Учебная практика 1 предполагает закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, а также приобретение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами* учебного плана: экономика предприятий и организаций, основы безопасности предпринимательской деятельности, антикоррупционная политика и теневая экономика, менеджмент, основы охраны труда.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при изучении *последующих дисциплин*: экономическая безопасность, экономический анализ, проектный анализ, бухгалтерский учет, аудит, контроль и ревизия, планирование и прогнозирование, управление рисками, управление конкурентоспособностью, экономическая диагностика, финансовая безопасность предприятия.

Прохождение учебной практики 1 создает условия для успешного прохождения учебной практики 2, производственной и преддипломной практик, а также для написания дипломной работы.

2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Характеристика практики	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Специальность	38.05.01 Экономическая безопасность	
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности	
Образовательная программа	Специалитет	
Квалификация	Экономист	
Практика базовой / вариативной части образовательной программы	Базовая часть	
Вид практики	Учебная	
Тип производственной практики	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности, государственные органы управления, учебные и научные организации	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Количество зачетных единиц	3	3
Год подготовки	2	2
Семестр	4	4
Количество часов	108	108
- лекционных	-	-
- практических	-	-

- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	108	108
в т.ч. индивидуальное задание	54	54
Недельное количество часов, т.ч.	54	×
аудиторных	-	×
самостоятельной работы студента	54	×

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 20;
- ГОС ВПО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденный приказом Министерства образования и науки ДНР от 04 мая 2020 г. № 59-НП;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. № 567);
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;
- Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;
- Учебный план по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 27.03.2020 г.);
- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики 1 – подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных циклов основной образовательной программы, получение первичных практических навыков работы.

Основные задачи учебной практики 1:

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;
- определить основные цели, задачи, направления, функции и результаты деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки университета, кафедры национальной и региональной экономики и т.д.);
- изучить и охарактеризовать организационную структуру управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определить ее основные элементы (звенья);
- ознакомиться с научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучить ее организационную структуру и определить ее основные структурные подразделения (читальные залы, абонементы, внутренние отделы), в том числе изучить основы работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально- справочной службой

и т.д.;

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определить основные элементы (звенья) его организационной структуры управления;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере экономики и управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

Требования к результатам прохождения практики. Процесс прохождения учебной практики 1 направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 20:

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3)
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
Профессиональные (ПК):	
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-9	способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса
ПК-26	способность анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности

В результате прохождения **учебной практики 1** и написания отчета по ней обучающийся должен

знать:

- основы работы на персональном компьютере в среде Microsoft Windows и прикладными программами пакета Microsoft Office;

- основы работы в сети Интернет;

- основы организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся в ГОУ ВПО «ДонНУ»;

- основы организации работы предприятий, учреждений и организаций, нормативно-правовое обеспечение их деятельности и функциональные взаимосвязи подразделений;

- предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий профессиональной деятельности;

- основы нормативно-правового регулирования деятельности предприятий, учреждений

и организаций;

- методы анализа производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятий, учреждений и организаций;

уметь:

- использовать современные технические средства и информационные технологии для поиска информации, необходимой для решения аналитических и исследовательских задач;

- осуществлять индивидуальный поиск статистических данных и литературы для исследования;

- работать с библиографией и библиотечными информационными системами;

- работать с первичными источниками информации;

- грамотно составлять отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями;

- находить объективные источники информации о производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятий, учреждений и организаций;

- анализировать организационно-управленческую структуру, должностные инструкции и обязанности, систему показателей, характеризующих финансово-экономическую деятельность;

владеть навыками:

- поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, статистической, нормативно-правовой информации;

- анализа внешней и внутренней среды предприятий, учреждений и организаций;

- публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики 1 предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 ЗЕ (108 часов, 2 недели), включающих следующие три этапа: подготовительный этап, основной этап и заключительный этап.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая индивидуальную работу и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомление	Сбор, обработка информации	Наблюдение, измерение	Систематизация материала	
1	<p><i>Подготовительный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации; - организационное собрание: получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; - оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по технике безопасности и охране труда. 	10				Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику

2	<p><i>Основной этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение истории становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определение основных элементов (звеньев) его организационной структуры управления - работа с библиографией и библиотечными информационными системами, с первичными источниками информации; - изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации; - изучение системы документооборота организации; - ознакомление со структурой и особенностями организации деятельности экономических и юридических служб организации; - ознакомление с практикой экономического анализа, финансового планирования и прогнозирования в организации; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - выполнение производственных заданий. 		20	40		Написание отчета, подготовка доклада и презентации к защите отчета
3	<p><i>Заключительный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчета о прохождении практики, оформленного в соответствии с требованиями; - получение отзыва от руководителя организации-базы практики для предоставления; - предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку; - защита отчета по практике. 				38	Защита отчета
Всего часов			108			

Содержание **учебной практики 1** предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Основное (типовое) задание

Описать деятельность учебной лаборатории на основании изучения:

- типов лабораторий: учебных, проблемных, отраслевых;
- основных требований и условий организации самостоятельной работы в лаборатории;
- Положения «О межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», а также положения об учебной лаборатории «Организация экономических процессов» кафедры экономики предприятия;
- российского опыта организаций учебных лабораторий, их нормативно-правовой базы и деятельности;
- отличительных особенностей и направлений работы лабораторий.

Описать одно из предприятий (организаций), действующее на территории региона (на основе анализа открытых информационных источников или предоставленных предприятием) по следующей схеме:

- история создания, предмет, цели и задачи деятельности предприятий, учреждений и организаций;
- экономико-правовая характеристика предприятий, учреждений и организаций;
- взаимодействие с вышестоящими организациями и учреждениями;

- анализ и динамика выпускаемой продукции (предоставляемых услуг);
- организационная структура предприятия, учреждения или организации (организационно-правовые формы предприятий, наличие структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственная структура предприятия (технологический аспект) при его наличии.

Индивидуальное задание

Практиканту необходимо подготовить библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов, представленных списком из 15-ти наименований:

- книги;
- публикации в средствах массовой информации (СМИ);
- электронные ресурсы сети Интернет по одному из направлений.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей.

Схема выбора варианта индивидуального задания практики

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

Список тем для выполнения индивидуального задания (подготовки библиографического перечня)

1. Виды экономических субъектов. Понятие и виды юридических лиц
 2. Порядок государственной регистрации создания экономических субъектов.
- Виды государственных органов, в которых экономических субъект подлежит постановке на учет.
3. Пояснить с какого момента юридическое лицо считается созданным (реорганизованным, ликвидированным)?
 4. Состав и содержание учредительных документов юридических лиц
 5. Организационно-правовые формы юридических лиц
 6. Понятие представительства, филиала и их правовой статус
 7. Порядок ответственности юридических лиц
 8. Что такое реорганизация юридических лиц, в каких формах она возможно. Порядок правопреемства при реорганизации
 9. Порядок удовлетворения требований кредиторов
 10. Способы и порядок ликвидации юридических лиц
 11. Может ли предприятие осуществлять любые виды деятельности?
 12. Организационно-экономические особенности экономических субъектов
 13. Понятие первичных документов. Требования к их оформлению, содержанию, проверке, хранению. Правила исправления ошибок в документах.
 14. Понятие, назначение и содержание графика документооборота.
 15. Должностные обязанности руководителя и главного бухгалтера при осуществлении и контроле операций с денежными средствами и иными материальными ценностями

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика 1 может проводиться на базе предприятий, учреждений и организаций различных сфер, отраслей и форм собственности, в органах государственного управления, в образовательных и научных организациях. Практикант имеет право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

Учебная практика 1 может быть пройдена на предприятиях различных форм собственности, в межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», а также в учебной лаборатории «Организация экономических процессов» кафедры экономики предприятия. Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам: дневник; рабочую программу практики; направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе специалитета практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию: рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;

- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

8. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам *учебной практики 1* обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	2
Раздел 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) – краткая историческая справка, организационная структура, производственная структура, предмет и виды деятельности	10-15
Раздел 2. Анализ угроз экономической безопасности предприятия	10-15
Раздел 3. Библиографический перечень по выбранной теме индивидуального задания с краткой аннотацией	10-15
Заключение	1
Список использованных источников	2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	30-40

Формой промежуточной аттестации является **дифференцированный зачет** по результатам защиты отчета о прохождении практики.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Ответственность за оформление НЕСЕТ АВТОР работы, а качество оформления ОЦЕНИВАЮТ НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ.

Отчет по *учебной практике 1* считается выполненным, если он содержит все структурные элементы и оформлен в соответствии с требованиями стандартов.

Объем отчета (введение, разделы и заключение) должен составлять *30-40, страниц* текста в компьютерном наборе.

Стиль работы должен быть научным, четким, без лирических и эмоциональных отступлений, орфографических и грамматических ошибок. Изложение материала должно осуществляться в безличной форме. Последовательность изложения материала должна быть логичной. При использовании материалов из литературных источников необходимо правильно их оформлять. Недопустимо цитирование материалов из источников литературы и Интернета без ссылок. Ответственность за это несет автор работы, а ее руководитель должен указать на данный факт в случае обнаружения.

Текст работы должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (210x297мм).

При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Microsoft Word со такими *параметрами*:

- шрифт– Times New Roman Cyr;
- размер шрифта – 14;

- выравнивание текста – по ширине;
- междустрочный интервал – полуторный;
- отступ для первой строки абзаца – 1,25 см (абзац должен быть одинаковым по всей работе);
- размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- нумерация страниц в работе выставляется в правом верхнем углу страницы;
- переносы не применяются.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность шрифта, контрастность и четкость изображения по всей работе. В тексте должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

В тексте отчета разрешается употреблять аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений. Разъяснение достаточно дать один раз, при первом употреблении, сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура. Если в работе используется большое количество аббревиатур – необходимо привести их с расшифровкой в «Перечне условных сокращений» после содержания.

В основном тексте работы не допускается использование сканированных изображений. Сканированные изображения (отчетность предприятия, схемы технологического процесса, карты, фотографии) и т.п. необходимо размещать в приложениях.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков проведения научно-исследовательской деятельности, а также умения презентовать полученные результаты.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

12. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Осуществление руководством учебной практики 1 может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в облаке сервиса *mail.ru*. Ссылки на папки руководителей учебной практики 1 приведены ниже:

Давлианидзе Яна Сергеевна

<https://cloud.mail.ru/public/3moQ/26GH4s4Zy>

Комисова Марина Моисеевна

<https://cloud.mail.ru/public/4EmR/4Fn9j9Jwu>

Щетинская Яна Владимировна

<https://cloud.mail.ru/public/4UyP/5mgmji2Pn>

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения *учебной практики 1* обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Краснова В.В. Введение в специальность: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность / В. В. Краснова, Е. Н. Стрелина, А. А. Дрындал, Ю. В. Завгородняя; Донецкий нац. ун-т. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 102 с.		+
Наименований основной литературы: 2		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Экономическая безопасность: учеб. пособие / О.В. Бычкова и др.; под общ. ред. В.В. Красновой. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 454 с	2 (науч. аб. библи. ДонНУ) 20 (уч. лаб. каф. ЭП, 411 ауд.)	+
2	Краснова В. В. Управление экономической безопасностью: учеб. пособ. / В. В. Краснова, Я. С. Давлианидзе. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 145 с.		+
3	Краснова В. В. Управление экономической безопасностью: учебно-методическое пособие для магистратуры / В. В. Краснова, Я. С. Давлианидзе. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 100 с.		+
4	Экономическая безопасность / под ред. В. Б. Мантусова, Н. Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 568 с.		+
5	Криворотов В. В. Экономическая безопасность государства и регионов / В. В. Криворотов, А. В. Калина, Н. Д. Эриашвили. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 350 с.		+
6	Экономическая безопасность России: учебное электронное издание: в 3 частях / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина и др.; под общ. ред. Т. А. Бондарской; Министерство образования и науки Российской Федерации, Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2018. – Ч. 1. – 271 с.		+
7	Суглобов А. Е. Экономическая безопасность предприятия / А. Е. Суглобов, С. А. Хмелев, Е. А. Орлова. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 272 с.		+
		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	
Наименований дополнительной литературы: 7		22 печатных экземпляра	7 электронных ресурсов
Всего наименований: 8		0 печатных экземпляров	8 электронных ресурсов
№ п/п	Периодические издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие электронной версии в ЭБС «Elibrary»

		ДОННУ	
1	Арбузов С. Г. К применению модельного аппарата теории надежности в управлении экономической безопасностью государства / С. Г. Арбузов // Российский экономический журнал. – 2016. – № 6. – С. 66-71.		+
2	Бахтина Ю. И. Управление экономической безопасностью: инновационная сфера / Ю. И. Бахтина // Инновационная наука. – 2015. – № 10-2. – С. 10-13.		+
3	Булавчик В. Г. Аспекты построения эффективной системы управления экономической безопасностью компании / В. Г. Булавчик // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. – 2014. – № 3 (63). – С. 128-131.		+
4	Власенко А. В. Особенности формирования механизма управления экономической безопасностью: зарубежный опыт / А. В. Власенко // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. – 2017. – № 2. – С. 197-201.		+
5	Иванова Т. Л. Теоретические подходы к управлению экономической безопасностью промышленного предприятия / Т. Л. Иванова // Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2017. – № 1 (19). – С. 118-127.		+
6	Методы вейвлет-анализа как инструмент управления экономической безопасностью / А. М. Кумратова, В. Е. Сайкинов, А. В. Егоян, С. О. Татевосян // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2016. – № 118. – С. 507-519.		+
7	Черненко Н. Г. Факторы, влияющие на эффективность управления экономической безопасностью деятельности предприятия / Н. Г. Черненко // Стратегия устойчивого развития регионов России. – 2016. – № 34. – С. 99-105.		+
	Наименований 7	0 печатных изданий	7 электронных ресурсов

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
2. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep>.
3. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
4. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.
5. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики 1

**(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) 2 курса,

ФИО

Специальность **38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Форма обучения **Очная**

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

Донецк – 20__