

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра экономики предприятия



УТВЕРЖДАЮ
проректор

П.А. Машаров
«29» марта 2024 г.

П.А. Машаров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Укрупненная группа направлений
подготовки

38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего образования

Программа специалитета

Специальность

38.05.01 Экономическая
безопасность

Специализация

Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация

Экономист

Форма обучения

Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа учебной практики: практики по профилю профессиональной деятельности для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры экономики предприятия,
канд. экон. наук, доц.



Я. С. Давлианидзе

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики предприятия
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

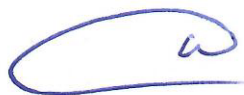
Заведующий кафедрой



В. В. Краснова

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета

Протокол от 27.03.2024 г. № 7

Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.



В. В. Краснова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается прохождение данной практики:

«Экономическая безопасность», «Экономика предприятий и организаций», «Управление затратами», «Основы предпринимательской деятельности и ее безопасности», «Экономика и организация инновационной деятельности», «Кадровая безопасность», «Налоги и налогообложение», «Финансы», «Аудит», «Контроль и ревизия».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

«Экономический анализ», «Проектный анализ», «Планирование и прогнозирование», «Управление рисками», «Управление конкурентоспособностью», «Экономическая диагностика», «Финансовая безопасность предприятия; производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общая характеристика

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|
| Название образовательной программы | 38.05.01 Экономическая безопасность (специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности) |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б2.Б.2. «Учебная практика: практика по профилю профессиональной деятельности» |
| Часть образовательной программы | Базовая часть |
| Количество зачетных единиц / всего часов | 3/108 |

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов | | | | | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-------|----------------|
| | | | лекционных | лабораторных | практических | самостоятельной работы + контроль | всего | |
| Очная | 3 | 6 | - | - | - | - | 108 | Диф. зачет |
| Заочная | 3 | 6 | - | - | - | - | 108 | Диф. зачет |

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также формирование, развитие и накопление специальных навыков научно-исследовательской работы.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии и

программные средства при решении профессиональных задач

Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический

ПК-1. Способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, индикаторов порогового или критического состояния экономических систем и объектов, осуществлять комплексную оценку уровня экономической безопасности хозяйствующего субъекта (отрасли, региона, государства)

Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический

ПК-3. Способен на основе анализа и оценки информации, выявлять причины и условия, способствующие возникновению угроз, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, уровень конкурентоспособности и принимать меры по их локализации и устранению

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения учебной практики: практики по профилю профессиональной деятельности аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как «Экономическая безопасность», «Управление затратами», «Основы предпринимательской деятельности и ее безопасности», «Кадровая безопасность».

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ, включая индивидуальную работу и трудоемкость, часов | | | | 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 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. | | 25 | 45 | | 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 предъявленными требованиями; - получение отзыва от руководителя организации-базы практики для предоставления; - предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку; - защита отчета по практике. | | | | 28 | Защита отчета |

При прохождении практики и подготовке отчета необходимо отметить некоторые особенности прохождения практики на предприятиях торговли, а также в финансовых и кредитных учреждениях.

В процессе прохождения учебной практики *в организациях (на предприятиях) всех форм собственности* студентам следует обратить внимание на изучение таких аспектов, которые необходимо отразить в отчете:

- история развития организации (предприятия), цели и задачи его деятельности;
- виды деятельности организации (предприятия);
- цели и задачи, которые реализует данная организации (предприятия) в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура организации (предприятия);
- подразделения организации (предприятия), предназначенные для обеспечения экономической безопасности предприятия;
- особенности работы отдела организации (предприятия), на базе которого студент проходил производственную практику;
- уставный капитал;
- правовое положение организации (предприятия) (желательно проанализировать учредительные документы);
- внутренние документы организации (предприятия), связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта;
- информационные потоки организации (предприятия) по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности предприятия;
- организация бухгалтерского учета в организации (на предприятии) и его учетной политики;

- налогообложение в организации (на предприятии): уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
- анализ внешних условий функционирования организации (предприятия) (основные поставщики, подрядчики, кредиторы);
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность организации (предприятия);
- анализ системы управления рисками в организации (на предприятии);
- основные результаты хозяйственной деятельности организации (предприятия).

При прохождении практики в *коммерческом банке* студентом должны быть изучены и кратко отражены в отчете вопросы по следующим направлениям:

- тип и правовая форма кредитного учреждения;
- цели деятельности и основные направления развития;
- состав и структура клиентов и виды оказываемых услуг;
- организационная структура и функции основных подразделений;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

При прохождении практики в *страховых организациях* студент должен ознакомиться с организацией и особенностями финансовой деятельности, изучить и кратко отразить в отчете следующие вопросы:

- правовая форма и цель деятельности страховой организации;
- организационная структура и функции основных подразделений;
- виды оказываемых страховых услуг;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

При прохождении практики в инспекциях *налоговой службы ДНР* студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции НС;
- охарактеризовать организационную структуру инспекции НС;
- описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

При прохождении практики в *правоохранительных органах* студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности правоохранительных органов;
- охарактеризовать организационную структуру субъекта;
- охарактеризовать его функции, задачи, направления деятельности.

При прохождении практики в *бюджетных учреждениях* студент должен изучить и кратко отразить в отчете следующие вопросы:

- общая характеристика целей и задач функционирования бюджетного учреждения;
- порядок составлений и утверждения смет учреждений;
- методика проверки смет;
- анализ расходов на содержание бюджетного учреждения за период не менее, чем 3 года определение потребности в товарах, работах, услугах;
- определение направлений эффективности деятельности бюджетного учреждения в предоставлении бюджетных услуг населению;
- особенности работы отдела, на базе которого студент проходил учебную практику.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика осуществляется:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации (на предприятии), осуществляющей деятельность по профилю данной образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации (предприятия), предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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, ответственный за организацию практики на кафедре. 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 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 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 и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

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.

Для обучающихся, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. Общие требования

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения учебной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

7.2. Основные обязанности студента-практиканта:

в первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформиться на места практики;

в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

Кроме того, студент обязан:

выполнять все требования рабочей программы;

регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;

изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;

информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультации);

до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;

подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1-3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

7.3. Обязанностями руководителя практики от кафедры является:

участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1-2 дня до начала практики;

ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля и способности; распределение индивидуальных заданий;

консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест практики;

рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе прохождения практики;

контроль за соблюдением студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;

информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;
 проверка отчетов о практике, написании рецензий;
 участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;
 предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

7.4. Обязанности руководителя практики от организации:

в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;
 оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;
 уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);
 организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;
 ознакомить студентов-практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);
 контролировать посещение студентами места практики в случаях нарушения дисциплины - сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программ практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

Отчет по учебной практике (*практика по профилю профессиональной деятельности*) считается выполненным, если он содержит все структурные элементы и оформлен в соответствии с требованиями стандартов.

Объем отчета (введение, разделы и заключение) должен составлять 35-45 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.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам учебной практики: практика по профилю профессиональной деятельности 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, виды деятельности | 10-15 |
| Раздел 2. Анализ угроз экономической безопасности предприятия (отрасли, региона, государства) | 10-15 |
| Раздел 3. Интегральная оценка уровня экономической безопасности предприятия (отрасли, региона, государства) | 10-15 |
| Заключение | 1 |
| Список использованных источников | 2 |
| Приложения (при наличии) | |
| Общий объем отчета | 35-45 |

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

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 педагогической деятельности. 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.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое содержательное

методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины, отвечающее современному уровню ее развития, и провел учебные занятия на высоком профессиональном уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое базовое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины и провел учебные занятия на достаточном профессиональном уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, разработал требуемое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины не менее чем на 75 % и провел учебные занятия, используя основные учебно-методические и педагогические знания, умения и навыки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Подготовил методическое обеспечение выбранной дисциплины менее чем на 60 %. При проведении учебных занятий допускал существенные методические и педагогические ошибки.

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.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

| Вид работ при прохождении практики | Баллы |
|---|------------|
| Организационно-учебная работа студента в период практики (регулярность посещения базы практики, дисциплина, ответственное отношение к поручениям) | 10 |
| Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления) | 70 |
| Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы) | 20 |
| Всего | 100 |

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. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - задания оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета, помещения планово-экономического отдела или бухгалтерии Университета.

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей организации/предприятия.

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

14.1. Основная литература

1. Краснова В.В. Экономическая безопасность: учебно-методическое пособие / В. В. Краснова, Я.С. Давлианидзе. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 199 с.
2. Экономическая безопасность: учеб. пособие / О.В. Бычкова и др.; под общ. ред. В. В. Красновой. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 454 с.
3. Экономическая безопасность: учебник / под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2018. – 568 с.
4. Экономическая безопасность: учеб. для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 340 с.
5. Экономическая безопасность: учеб. и практ. для вузов / В. Ш. Уразгалиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 725 с.

14.2. Дополнительная литература

1. Экономическая безопасность: учеб. и практ. для вузов / Е. И. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 294 с.
2. Экономическая безопасность: учеб. и практ. для вузов / О. Н. Бабурина. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 316 с.
3. Экономическая безопасность: учеб. пособ. для вузов / Д. В. Валько. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 150 с.
4. Экономическая безопасность государства: учеб. пособие / под ред. В.Б. Украинцева, О.Б. Черненко. – Ростов н/Д: Изд.-полиграф. комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 310 с.

5. Экономическая безопасность предприятия: учеб. и практ. для вузов / А. А. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 273 с.
6. Экономическая безопасность региона и предприятия: учеб. пособие / под ред. В. Б. Украинцева, О.Б. Черненко. – Ростов н/Д: Изд.-полиграф. комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 223 с.
7. Экономическая безопасность России: общий курс: учеб. / под ред. В. К. Сенчагова. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2016. – 815 с.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.
9. Центр дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет». – Режим доступа: ef.donnu-support.ru

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики:
практики по профилю профессиональной деятельности
в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) 3 курса,

Ф.И.О

Специальность **38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Форма обучения **Очная**

Руководитель практики
от организации/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)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Донецк – 20__