

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
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Угруппированная 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

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа **производственной 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.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

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

Е. А. Кондрашова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики предприятия
Протокол от 11.04.2025 г. № 9

Заведующий кафедрой

Я. С. Давлианидзе

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 16.04.2025 г. № 8
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы:

канд. экон. наук, доц.
11.04.2025 г.

Я. С. Давлианидзе

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

«Административное право», «Финансовое право» «Планирование и прогнозирование», «Проектный анализ», «Экономическая безопасность государства», «Управление рисками», «Экономика АПК и продовольственная безопасность», «Экономика и организация инновационной деятельности», «Экономическая диагностика», «Современные платежные системы и их безопасность», «Экономическая разведка», «Управление конкурентоспособностью», «Организация и методы проведения налоговых проверок»

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

«Финансовая безопасность предприятия», «Управление проектами», «Стратегия обеспечения экономической безопасности организации», «Управление экономической безопасностью», «Реструктуризация и финансовое оздоровление предприятия», «Информационная безопасность»; 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.4. «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	4,5/162

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	4	8	-	-	-	-	162	Диф. зачет
Заочная	4	8	-	-	-	-	162	Диф. зачет

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Формирование и развитие профессиональных знаний по экономической безопасности, закрепление полученных практических навыков в ходе обучения, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственных условиях, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранной специальности.

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

ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

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)

ПК-2. Способен осуществлять управление разработкой инноваций и реализацией инвестиционных проектов, формировать возможные бизнес-решения с использованием цифровых технологий, направленных на повышение 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.

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-4. Способен планировать, организовывать и контролировать текущие и перспективные мероприятия по обеспечению экономической безопасности в организации, управлять рисками организации, руководить службами и подразделениями экономической безопасности предприятий и организаций.

Тип задач профессиональной деятельности: контрольный

ПК-5. Способен проводить контрольные мероприятия в отношении финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, осуществлять анализ и систематизацию выявленных нарушений, подготавливать предложения, направленные на их устранение

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как «Административное право», «Финансовое право», «Планирование и прогнозирование», «Проектный анализ», «Экономическая безопасность государства», «Управление рисками», «Экономика АПК и продовольственная безопасность», «Экономика и организация инновационной деятельности», «Экономическая диагностика», «Современные платежные системы и их безопасность», «Экономическая разведка», «Управление конкурентоспособностью», «Организация и методы проведения налоговых проверок»

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся заданий,

сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной практики составляет 4,5 ЗЕ (162 часа, 3 недели), включающих 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	<i>Подготовительный этап:</i> - 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.	16				Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику
2	<i>Основной этап:</i> - изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации; - изучение системы документооборота организации; - оценка финансово-хозяйственной деятельности; - диагностика экономической безопасности предприятия (организации учреждения) по основным элементам и направлениям деятельности; - сбор, обработка и систематизация материала для выполнения индивидуального задания; - непосредственное привлечение к выполнению рабочих (производственных) функций студентов на предприятии.		36	50	30	Написание отчета, подготовка доклада и презентации и к защите отчета
3	<i>Заключительный этап:</i> - 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.				30	Защита отчета
Всего часов		162				

При прохождении практики, выполнении *индивидуального задания* и подготовке отчета необходимо отметить некоторые особенности прохождения практики на предприятиях (организациях, учреждениях).

При прохождении практики **в 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 структурных подразделениях Федеральной налоговой службы** студент должен:

- ~ ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности налоговых инспекций;
- ~ охарактеризовать организационную структуру Федеральной налоговой службы;
- ~ описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие;

~ виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, региональные и местные);

- ~ 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.

В процессе прохождения производственной практики **в органах государственной власти** студентам следует обратить внимание на изучение следующих вопросов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете о производственной практике, в зависимости от органа власти:

~ структура территориальных органов управления, их функции, организация работы.

~ характеристика экономики Республики (района, города) в динамике не менее чем за 3 года по базовым показателям экономической безопасности на макроуровне.

~ использование трансфертов, субвенций, дотаций – как форм перераспределения бюджетных средств;

~ анализ исполнения бюджета не менее, чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов. Определение направлений эффективности управления финансами на уровне Республики (района, города).

Бюджетные учреждения. Общая характеристика целей и задач функционирования бюджетного учреждения. Порядок составлений и утверждения смет учреждений. Методика проверки смет. Работа централизованной бухгалтерии, постановка бухгалтерского учета. 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 производственную практику.

Для систематизации данных, их обработки и анализа, студентам-практикантам (стажерам) рекомендуется во втором разделе к обязательному отражению в итоговом отчете

по производственной практике представленные ниже аналитические таблицы. Каждая из них должна быть подкреплена выводами.

1. Заполнить и проанализировать таблицу 1. Проанализировать наличие, структуру и динамику правонарушений в организации за последние два года.

Таблица 1

Структура и динамика правонарушений в организации (на предприятии) в 20__-20__

гг.

Вид правонарушения	20__ г.		20__ г.		Абсолютное отклонение (+/-), ед. (4)-(2)	Темп роста, % $((4)/(2)) \cdot 100$
	ед.	в %-х к итогу	ед.	в %-х к итогу		
1	2	3	4	5	6	7
.....						
Итого		100		100		

2. Заполнить таблицу 2. Для выполнения задания следует использовать Положение о кадровой службе предприятия, документы по персоналу (положения, приказы, справки и т.п.), отчеты по труду, а также Положение о экономической безопасности предприятия.

Таблица 2

Численность и состав персонала службы (отдела) экономической безопасности предприятия (организации) за 20__-20__ гг.

п/п	Занимаемая должность	Образование/ Квалификация	Стаж работы	Количество, чел.		Абс. откл., чел.	Темп роста, %
				20__ г.	20__ г.		
	...						
	ИТОГО						

3. Характеристика номенклатуры выпускаемой продукции (услуг): виды продукции (услуг), характеристика продукции (услуг), ее назначение;

Таблица 3

Номенклатура выпускаемой продукции (услуг)

Наименование видов продукции в номенклатуре	Назначение продукции (где и как применяется)	Отличительные качественные характеристики продукции
1. 2. и т.д.		1.

-

- 4. Рынки основных видов продукции (услуг) предприятия и их общая характеристика.

Таблица 4

Характеристика сегментов рынка по видам продукции

В процентах

Регионы	Доля в отгрузке продукции				
	1-й вид продукции	2-й вид продукции	3-й вид продукции	4-й вид продукции	доля сегмента

<i>Например</i> Всего по ДНР в том числе: - Донецк - Макеевка - Горловка - Енакиево - Новоазовск - и т.д.					
---	--	--	--	--	--

5. Основные виды материальных ресурсов предприятия (сырья, материалов), область их использования, уровень обеспеченности предприятия материальными ресурсами; характеристика уровня использования материальных ресурсов в динамике;

Таблица 5

Обеспечение потребности в материальных ресурсах

Вид материала	Плановая потребность, т	Источники покрытия потребности, т		Заключено договоров, т	Обеспечение потребности договорами, %	Поступило от поставщиков, т	Выполнение договоров, %
		внутренние	внешние				
1	2	3	4	5	$6=(3+4)/2$	7	$8=7/5*100$
1. 2. и т.д.							
Итого							

6. Характеристика конкурентов предприятия и оценка конкурентных позиций

Таблица 6

Характеристика конкурентов предприятия

Наименование товара (услуги) _____ Рынок _____					
Характеристики конкурентов	Конкуренты				
	А	Б	В	Г	и т.д.
1 Размер предприятия					
2 Организационно-правовая форма					
3 Расположение					
4 Организация сбыта конкурентов					
5 Сервис предприятия по товару					
6 Организация рекламы					
7 Ценовая политика фирмы-конкурента					
8 Виды коммуникаций конкурента					
9 Другие особенности конкурентов					

7. Основные показатели деятельности организации за последние 2 года:

- структура активной и пассивной частей баланса;
- объем производства и реализации продукции (работ, услуг);
- заполнить таблицу 7 и проанализировать ее показатели.

Таблица 7

Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия
за 20__ - 20__ годы

Показатель	20__ г.	20__ г.	Абсолютное отклонение	Темп роста, %
1. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.				
2. Объем товарной продукции, тыс. руб.				
3. Выручка от реализации продукции, тыс. рублей				
4. Чистая прибыль, тыс. руб.				
5. Рентабельность основной деятельности, %				
6. Среднесписочная численность работников, чел.				
7. Среднемесячная оплата труда работников, руб.				
8. Фондовооруженность, тыс. руб./чел				
9. Фондоотдача, руб./руб.				
10. Фондоемкость, руб./руб.				

8. Представить результаты маржинального анализа (табл. 8) и сделать соответствующие выводы

Таблица 8

Алгоритм расчета показателей маржинального анализа

№ п/п	Показатель	Год		Отклонение	
		20__	20__	Абс, +/-	Относ, %
1.	Доход (выручка) от реализации продукции (товаров, работ, услуг)				
2.	переменные расходы				
3.	постоянные расходы				
4.	Общие расходы				
5.	Структура расходов предприятия, в % от их общего объема				
6.	переменные расходы				
7.	постоянные расходы				
8.	Валовая маржа, тыс. руб. (1-2)				
9.	Операционный рычаг (8/(1-2-3))				
10.	Точка безубыточности, тыс. руб. (3/9)				
11.	Запас финансовой прочности, тыс. руб. (1-10)				
12.	Коэффициент запаса финансовой				

	прочности (11/1)				
--	------------------	--	--	--	--

9. Выполнить комплексную оценку финансово-экономической безопасности предприятия (организации) на основе таблицы 9.

Таблица 9

Расчет показателей экономической безопасности предприятия

Показатели	Пороговое значение	20__	20__	Примечания
1. Коэффициент автономии (Собственный капитал / валюта баланса)	0,5			Чем, больше показатель, тем лучше, но не более 1,0. В зависимости от отрасли деятельности предприятия.
2. Коэффициент покрытия (Оборотные активы / текущие обязательства)	1,0			Чем ниже значение, тем выше риск
3. Операционный рычаг (Маржинальная прибыль / Операционная прибыль)	>1			превышение темпа роста прибыли над темпами роста выручки компании, чем выше, тем лучше
4. Коэффициент финансового левереджа (Заемный капитал / Собственный капитал)	1,0			Слишком низкое значение данного показателя говорит об упущенной возможности
5. Коэффициент маневренности собственных оборотных средств (Собственные оборотные средства / Собственный капитал)	0,2-0,5			Увеличение данного показателя, говорит об ухудшении
6. Коэффициент обеспеченности собственными средствами (Собственный капитал – внеоборотные активы / оборотные активы)	0,1			Не менее нормативного значения
7. Рентабельность активов (Чистая прибыль / Активы)	Зависит от отрасли			
8. Рентабельность собственного капитала (Чистая прибыль / собственный капитал)	15%			Не менее нормативного значения
9. Рентабельность рабочего капитала (Прибыль до налогообложения / собственный капитал + долгосрочные обязательства)	-			Выступает ориентиром, для целесообразности привлечения заемных средств под определенный процент.
10. Темпы роста прибыли, реализации продукции, активов	Темп роста прибыли > темп роста реализации продукции > темп роста активов			

10. Расчет показателя экономической безопасности Аргенти (А-счет) (табл.10).

Таблица 10

Метод А-счета для предсказания банкротства

Показатели по блокам оценки	д/н	Ваш балл	Балл по Аргенти
1. Недостатки			
Директор-автократ		0	8
Председатель совета директоров является также директором	д	4	4
Пассивность совета директоров		0	2
Внутренние противоречия в совете директоров (из-за различия в знаниях и навыках)		0	2
Слабый финансовый директор		0	2
Недостаток профессиональных менеджеров среднего и нижнего звена (вне совета директоров)	д	1	1
Недостатки системы учета:			
Отсутствие бюджетного контроля		0	3
Отсутствие прогноза денежных потоков		0	3
Отсутствие системы управленческого учета затрат		0	3
Вялая реакция на изменения (появление новых продуктов, технологий, рынков, методов организации труда и т.д.)		0	15
Сумма баллов		5	43
уровень недостатков низкий			
2. Ошибки			
Слишком высокая доля заемного капитала	д	15	15
Недостаток оборотных средств из-за слишком быстрого роста бизнеса		0	15
Наличие крупного проекта (провал такого проекта подвергает фирму серьезной опасности)		0	15
Сумма баллов		15	45
уровень ошибок низкий			
3. Симптомы			
Ухудшение финансовых показателей	д	3	3
Использование «творческого бухучета»		0	3
Нефинансовые признаки неблагополучия (ухудшение качества, падение «боевого духа» сотрудников, снижение доли рынка)		0	3
Окончательные симптомы кризиса (судебные иски, скандалы, отставки)		0	3
Сумма баллов		3	12
А-счет		23	100
вероятность банкротства низкая			

Максимально возможный А-счет: 100 баллов

"Проходной балл": 25 баллов

Большинство успешных компаний 5-18 баллов
 Предприятия, испытывающие серьезные затруднения 35-70 баллов
 Если сумма баллов более 25, компания может обанкротиться в течение ближайших пяти лет.
 Чем больше А-счет, тем скорее это может произойти.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе предприятий, учреждений, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности. Практикант имеет право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения производственной (технологической) практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой 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. 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 и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от предприятия, 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 документы 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:

- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для формирования отчета по месту прохождения практики.

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 о ходе прохождения 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;
- осуществить отметки о ходе прохождения практики и подготовить отзыв;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

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

Объем отчета (введение, разделы и заключение) должен составлять *40-45 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 односортной бумаги формата А4 (210х297мм).

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

- шрифт– Times New Roman Суг;
- 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 производственной практики 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. Экономико-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения) 1.1. Организационно-экономическая среда предприятия (4-5 стр.) 1.2. Служба безопасности предприятия, ее задачи и функции (2-3 стр.) 1.3. Правовое положение предприятия (1-2 стр.)	7-10
Раздел 2. Диагностика экономической безопасности предприятия (организации, учреждения) с учетом рисков и угроз внешней среды 2.1. Налоговая безопасность предприятия (система налогообложения, виды уплачиваемых налогов и сборов их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики) 2-3 стр.; 2.2. Условия кадровой безопасности (численность персонала, категории персонала, структура персонала; текучесть кадров, условия труда, социальные гарантии, средняя заработная плата, производительность труда основных рабочих) 2-3 стр. 2.3. Ресурсная и производственная безопасность (парк оборудования и технологические ресурсы; география и условия поставок сырья, загрузка мощностей, ассортимент, номенклатура, ценовая политика предприятия (ABC - анализ); объемы производства и реализации, логистическая система предприятия; возможности развития и роста производства (продаж) 3-4 стр. 2.4. Информационная безопасность (пресса, брифинги, выставки, презентации, лоббирование, благотворительность, организация рекламы; программное обеспечение; формы отчетности (1-2 стр.). 2.5. Финансовая безопасность предприятия (рентабельность продукции, прибыльность, управление затратами, управление капиталом) (5-6 стр.). 2.6. Коммерческая безопасность (оценка отрасли; характеристика конкурентов предприятия; оценка конкурентных преимуществ; организация сбыта (виды и формы сбыта); система ценообразования; организация рекламы (размер, частота, виды, влияние); формы и виды коммуникаций на рынке) (4-5 стр.).	15-20
Раздел 3. Индивидуальное задание (разрабатывается с учетом специфики базы практики)	10-15
Заключение	1
Список использованной литературы	2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	40-45

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 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.

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)	80
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	10
Всего	100

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		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. 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.

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

13.1. Основная литература

1. Краснова В.В. Экономическая безопасность: учебно-методическое пособие / В. В. Краснова, Я.С. Давлианидзе. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 199 с.
2. Бычкова О.В. Управление кадровой безопасностью / О.В. Бычкова // Управление экономической безопасностью: монография / под общей редакцией В. В. Красновой. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – С. 124-140.
3. Давлианидзе Я.С. Организация производства: учебное пособие / В.В. Краснова, Я.С. Давлианидзе, Е.А. Кондрашова. – Донецк: Издательство ООО «НПП «Фолиант», 2018. – 317 с.
4. Еропутова О.А. Стратегия обеспечения экономической безопасности организаций: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2020. -155 с.
5. Кондрашова Е.А. Финансовая безопасность предприятия: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 135 с.
6. Кондрашова Е.А. Экономическая диагностика: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 181 с.
7. Стрелина, Е. Н. Управление проектами: учебник для укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 Экономика и управление / Е. Н. Стрелина. – Донецк: ДОННУ, 2022. – 310 с.
8. Селиванова Ю. В. Управление затратами: учебно-методическое пособие / Ю. В. Селиванова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 80 с.
9. 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.
10. Экономическая безопасность: учеб. пособие / О. В. Бычкова и др.; под общ. ред. В.В. Красновой. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 454 с.

11. Тофан А.Л. Управление рисками: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонГУ, 2019. – 80 с.

13.2. Дополнительная литература

1. Экономическая безопасность: учеб. пособ. для вузов / Д. В. Валько. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 150 с.

2. Экономическая безопасность государства: учеб. пособие / под ред. В.Б. Украинцева, О.Б. Черненко. – Ростов н/Д: Изд.-полиграф. комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 310 с.

3. Экономическая безопасность предприятия: учеб. и практ. для вузов / А. А. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 273 с.

4. 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.

5. Экономическая безопасность России: общий курс: учеб. / под ред. В. К. Сенчагова. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2016. – 815 с.

14. 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: 01.04.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.04.2025). – 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: 01.04.2025). – 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: 01.04.2025). – 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

10. ИНТЕРФАКС: центр раскрытия корпоративной информации – Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/?attempt=1>

15. 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 производственной практики:
практики по профилю профессиональной деятельности
в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) **4** курса,

Ф.И.О.

Специальность **38.05.01 Экономическая безопасность**
Специализация **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Форма обучения **Очная**

Руководитель практики
от организации/предприятия

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

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)