

Министерство науки и высшего образования РФ
Ульяновский государственный университет
Институт экономики и бизнеса
Кафедра экономической безопасности учета и аудита

Романова И.Б., Ермишина О.Ф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Проектная деятельность»

для студентов

специальности 380501 «Экономическая безопасность»

специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

всех форм обучения

Методические указания прохождения практики «Проектная деятельность» для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах», всех форм обучения / Составитель Романова И.Б., Ермишина О.Ф.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. – Ульяновск, 2019. – 18 с.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от 21.03.2019 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ.....	4
2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	5
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	13
6.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Учебная практика (проектная деятельность) является обязательным разделом образовательной программы, и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью проектной деятельности является формирование у студентов профессиональных умений и навыков в области реализации проектов.

Данная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

Проектная деятельность направлена на получение навыков в области анализа и коммуникации в процессе проектирования, навыки получения информации по проекту, востребованной для дальнейшего самообразования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной области деятельности.

Сроки проведения – согласно учебному графику.

Целью проектной деятельности является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ВУЗе при изучении профильных дисциплин, а также сбор материалов для выполнения проектной работы студентов.

Проектная деятельность предназначена для закрепления теоретических знаний, полученных студентами в стенах вуза, путем изучения опыта выполнения проекта.

Задачами проектной работы являются:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта проектной деятельности;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для проектной работы студентов и написания выпускной квалификационной работы.

Для успешного выполнения проекта обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана.

Освоение программы проектной деятельности способствует дальнейшему усвоению обучающимися следующих теоретических и практических дисциплин: «Проектно-ориентированное управление организацией», «Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов», «Диагностика экономической безопасности организации» и др.

Задачи проектной деятельности конкретизируются в индивидуальных

заданиях, которые составляются с учетом специализации подготовки студента и согласуются с руководителем практики.

2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные ПП;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего на профильном предприятии, в учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- строго выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в профильном учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- в необходимых случаях пройти медицинский осмотр для последующего оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- участвовать в научной, рационализаторской и изобретательской деятельности по заданию соответствующих кафедр в рамках проектной деятельности;
- вести дневник по установленной форме, в который должны вносить записи, относящиеся к отчету по проектной деятельности;
- составлять по окончании практики письменный отчет, содержание которого определяется ПП.

Студенты допускаются к экзаменационной сессии только после сдачи всех зачетов и других работ, предусмотренных учебным планом текущего семестра, в том числе прохождения практики. Итогом по окончании практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность. В отдельных случаях (отсутствие по уважительной причине) студент направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

Обучающие, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика по проектной деятельности проводится в рамках программы обучения, выбранной студентами, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения.

Основными экономическими субъектами для прохождения практики по проектной деятельности являются: экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности. Экономические субъекты могут располагаться как в г.Ульяновск, так и за его пределами.

А также в структурных подразделениях УлГУ (кафедра экономической безопасности, учета и аудита).

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
1 этап	Формирование индивидуальные задания необходимые для выполнения проекта
2 этап	Сбор материала в соответствие с определенными индивидуальными заданиями проектной деятельности
3 этап	Выполнение индивидуального проекта, описание ожидаемых результатов проекта и рисков его реализация
4 этап	Защита отчета у руководителя практики Выступление студента об основных итогах практики.

Индивидуальные задания по практике

Содержание индивидуальных заданий и планируемые результаты прохождения практики отражаются в дневнике по проектной деятельности. Выполнение индивидуальных заданий по практике должно обеспечивать формирование у обучающегося всех определенных данным видом практики компетенций.

Тематика индивидуальных заданий не может быть одинаковой для всех практикантов.

Она зависит от профиля базы практики и специфики рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям.

Ниже приводимые формулировки следует рассматривать лишь как часть типовых вариантов тем, которые могут служить ориентиром в поиске индивидуальных тем заданий в рамках выполнения проектной деятельности по данным исследуемого хозяйствующего субъекта.

№ задания	Формулировка индивидуального задания
1.	Организационно-экономическая характеристика объекта исследования
2.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
3.	Выбор проекта и формулировка названия проекта
4.	Обоснование актуальности проекта
5.	Формирование целей и задач проекта
6.	Анализ данных, необходимых для реализации проекта
7.	Формирование основных этапов проекта
8.	Составление календарного плана-графика проекта
9.	Описание ожидаемых результатов проекта
10.	Анализ рисков реализации проекта
11.	Оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой
12.	Написание отчета о практике
13.	Представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ
14.	Подготовка и защита отчета по проектной деятельности.

Вопросы для проведения текущего контроля проектной деятельности

№ задания	Формулировка вопроса
1.	В чем состоят цели и задачи проектной деятельности?
2.	Какие виды работ и на каких участках предприятия выполнялись практикантом во время выполнения проекта?
3.	Какие основные результаты были получены практикантом во время проектной деятельности?
4.	Какие знания, умения, навыки, компетенции были освоены практикантом во время выполнения проекта?
5.	С какими организационными, технологическими и психологическими сложностями сталкивался практикант при выполнении заданий?
6.	Какие были разработаны предупреждающие мер для снижения риска невыполнения проекта
7.	Опишите ожидаемые результаты проекта и рисков его реализация
8.	Готов ли практикант рассматривать данное предприятие в качестве места прохождения последующих практик и потенциального трудоустройства?

Критерии и шкала оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
достаточный (хорошо) – от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый (удовлетворительно) – от 50 до 60% правильных ответов;
критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов.

4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Общие требования по оформлению отчета

Текст отчета по проектной деятельности должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала.

Рекомендовано использование шрифта Times New Roman Cyr № 14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297х420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Красные строки (далее по тексту абзацы и абзацные отступы) в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (устанавливается командами «Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – на 1,25 см»),

Выравнивание основного текста работы – по ширине. Для равномерного распределения текста по ширине страницы рекомендуется применять автоматический перенос слов (устанавливается командами «Сервис – Язык – Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов»).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В тексте отчета по проектной деятельности все элементы оформления должны выполняться без применения курсива, жирности, подчеркивания.

Начисто перепечатанную отчет брошюруют в специальной папке или переплетают. Нельзя использовать скоросшиватель с зажимом.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, чертежи, графики, диаграммы, схемы (далее – рисунки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в отчете.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Пример



Рисунок 1 –Организационная структура ООО «Универсал-Строй»

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края таблицы), в одну строку с ее номером через тире.

Пример

Таблица 1 – Календарный план проекта ООО «Универсал-Строй»

Номер задачи	Название задачи	Дата начала работ	Дата окончания работ
1.	Организационное обеспечение проекта		
1.1.	Разработка и одобрение проекта	01.04.202...г.	05.04. 202...г
1.2.	Разработка и утверждение документации по проекту	06.04.202...г.	07.04.202...г
1.3.	Установка новой системы противопожарной безопасности и различных систем безопасности.	07.04. 202...г	08.04. 202...г

Таблицу следует располагать в отчете по проектной деятельности непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в Работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера по типу «... таблица 1». При переносе таблицы на другую страницу переносится шапка таблицы и пишется: Продолжение таблицы с указанием номера слева над табличной частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. При этом номер листа ставится как по всей работе, в центре внизу короткой стороны листа, а нумерация таблицы и название – по расположению самой таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных, ГОСТ 7.12–93.

Например, допускается сокращать:

т.е. – то есть и т.д. – и так далее

и т.п. – и тому подобное (после перечисления)

и др. – и другие и пр. – и прочие

см. – смотри (при повторной ссылке) напр. – например в., вв., гг. – при датах;

п/п – по порядку;

с – страница;

АО – акционерное общество и другие;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример

... в приложении 1

или:

... прибыль составила 10000 руб. (приложение 2).

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение 1»

Не должно быть одинаковых форм документов в приложении. Если одинаковые формы документов чем-то отличаются друг от друга, например, содержанием, то это описывается просто в работе. Если приложение на нескольких листах и не имеет нумерации внутри документа, то сверху в центре строки пишется курсивом: *Продолжение приложения 1* (без точки) на каждом последующем листе документа. Если нумерация есть, то Продолжение приложения не пишется. Вынесенные таблицы в приложения не нумеруются как

таблицы, идет нумерация приложений. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте работы, в конце заголовка заимствованной таблицы, в конце подрисуночной надписи заимствованного рисунка после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42]. Пример ссылки на том многотомного издания: [18, Т1, с. 154]. Пример ссылки на несколько источников, подтверждающих одно мнение: [15; 94; 124].

Пример оформления списка литературы

Книги:

В книгах указывают следующие данные: фамилия, инициалы, название, место издания, издательство, год издания, страницы. В книгах до трех авторов указывают всех авторов и в библиографическом списке помещают в алфавитном порядке по фамилии первого автора.

Фунтов В.Н. Основы управления проектами в компании. - СПб.: Питер, 2008. - 336с.

Чечевицына Л.Н., Терещенко О.Н. Практикум по экономике предприятия: Учебное пособие.- Ростов н/Д: Феникс, 2006.- 400с.

Книги 4 авторов и более помещают по алфавиту в списке литературы по первому слову заглавия книги. После заглавия через косую черту указывают все фамилии авторов, если их четыре или указывают фамилии 3 авторов и далее «и др.», если авторов больше. Инициалы в этом случае ставят перед фамилией автора.

Основы отраслевых технологий и организации производства: Учебник для вузов/ Ю.М.Аносов, Л.Л.Бекренев, Г.Н.Зайцев и др.- СПб: Политехника, 2007.- 312с.

Практикум по ценообразованию/ Бутакова М.М., Алгазина Ю.Г., Беляев В.В., Порошина Е.Е.- М.: Кнорус, 2011.-296с

Управление проектом: основы проектного управления/ Под ред.М.Л.Разу.- М.: Кнорус, 2006.- 768с.

Статьи из журналов и периодических изданий:

Выходные данные указывают в следующем порядке: фамилия, инициалы, название статьи, название журнала, год, том, номер, страницы. Номер от тома отделяют точкой. Название статьи отделяют от названия журнала двумя косыми чертами.

Максимов Д.А., Халиков М.А. Рыночная устойчивость, экономическая безопасность и инновационная стратегия предприятия в условиях трансформационной экономики// Менеджмент в России и за рубежом.- 2009.- №2.- С.15-21. Электронный ресурс удаленного доступа (Internet): Мисхожев Э.Р.

Концептуальные основы диагностики экономической устойчивости промышленного предприятия [Электронный ресурс] / Аудит и финансовый анализ.- 2011.- №3. - Режим доступа: <http://auditfin.com/fin/2011/3/03/16/03pdf> (дата обращения: 27.03.2016).

Бизнес приготовился бороться за талантливых сотрудников [электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.hse.ru/org/hse/aup/innovat/2396779/neys/35512113> (дата обращения: 27.03.2019).

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение надо начинать с новой страницы с указанием наверху в крайнем правом положении слова «Приложение» и его номера.

Приложения нумеруются арабскими цифрами.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам выполнения проектной деятельности студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями в рамках выполненного проекта.

Отчет о практике по проектной деятельности является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы.

В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике:

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:
 - Титульный лист (Приложение 1);
 - Содержание;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список использованных источников;

Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист является первой страницей отчета (Приложение 1), которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе ознакомительной, учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

В основной части отчета должно быть 3-4 пункта практической работы обучающего. В данных пунктах необходимо привести краткую информацию о предприятии, о специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Подробное описание тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

Список использованных источников - источники, которые были использованы при составлении отчета по проектной деятельности. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключенного в скобки.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.

Объем отчета – около 15-25 страниц.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Содержание отчета по проектной деятельности рекомендовано следующее:

Введение

1. Краткая организационно –экономическая характеристика ООО «Универсал-Строй»
- 2.Разработка проекта по обеспечению экономической безопасности
- 3.Управление проектом по обеспечению экономической безопасности
4. Оценка предложенных рекомендаций в части реализации проекта

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Качество разработанного проекта отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов проектной деятельности. Отчет по проектной деятельности входит в индивидуальное портфолио студента.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

По результатам прохождения практики выставляется общая оценка (дифференцированный зачет), которая учитывает:

- отзыв и рекомендуемую оценку руководителя практики от профильной организации;
- заключение и оценку руководителя практики от образовательного учреждения;
- оценку за оформление дневника и отчета по практике руководителем практики от образовательного учреждения;
- оценку по результатам защиты отчета по практике.

Общая оценка по проектной деятельности заносится руководителем практики от образовательной организации в дневник по практике обучающегося.

Время проведения аттестации – в течение недели после ее завершения.

Критерии и шкала общей оценки

- критерии оценивания – правильное выполнение индивидуальных заданий и полное раскрытие вопросов;
- показатель оценивания – глубина и качество выполненных индивидуальных заданий, раскрытия вопросов, оформление дневника по практике и отчетных материалов в соответствии с программой практики;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
 - **высокий** - все индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты правильно и полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*отлично*);
 - **достаточный** – индивидуальные задания выполнены правильно,

вопросы раскрыты недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов(*хорошо*);

- **пороговый**– вопросы не раскрыты, оформление соответствует требованиям руководящих документов(*удовлетворительно*);
- **критический**– вопросы не раскрыты, оформление не соответствует требованиям руководящих документов (*неудовлетворительно*).

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература

1. Белый Е.М. Управление проектами (с практикумом): учебник.- М. Кнорус, 2019.- 264с.
2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445674>
3. Горюнова, Н. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для вузов / Н. Н. Горюнова, Ю. А. Колыхаева, Т. Р. Сыроватская. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05136-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/416130>

б) дополнительная литература

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03638-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437843>.
2. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 675 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-bezopasnost-429091
3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11622-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445762>.

в) учебно –методическая

1. Белый Е.М., Романова И.Б. Управление проектами: практикум.- Ульяновск: УлГУ, 2016.- 64с.
2. Белый Е. М.Управление проектами : учеб.-метод. комплекс / Белый Евгений Михайлович. - Ульяновск : УлГУ, 2009. - Имеется печ. аналог. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 70 Кб). - Текст : электронный. – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/649>
3. Белый Е.М., Романова И.Б. Управление проектами: руководство по проектированию. - Ульяновск:–УлГУ, 2017.
4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах» для всех форм обучения».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

Кафедра экономической безопасности, учета и аудита

ОТЧЕТ
по учебной практике
(проектная деятельность)

Выполнила: студентка 3 курса
группа ЭБфу-О-17/1
Остапчук Анастасия Игоревна

_____ 2019 г.
(подпись студента)

Руководитель практики:
старший преподаватель кафедры
экономической безопасности, учета и аудита
УлГУ
Ермишина Оксана Федоровна
Оценка _____

_____ 2019 г.
(подпись руководителя)

Ульяновск
2019 г.