

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.080100Б - 2012

УТВЕРЖДАЮ

ректор ВГУ


— _____ Д.А. Ендовицкий

28.12.2011

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100 – ЭКОНОМИКА,
ПРОФИЛЬ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ»
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета В.П. Бочаров

ИСПОЛНИТЕЛЬ – зав. кафедрой экономики и управления организациями, д.э.н., проф. Ю.И.Трещевский

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 30.12.2011 № 811

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС.

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 080100 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку бакалавров по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21.12.2009 № 747 (ред. 31.05.2011 г. № 1975);

И ВГУ 1.3.02 – 2009 Инструкция о порядке проведения практик, обучающихся в воронежском государственном университете по профессиональным образовательным программам высшего образования.

3 Общие положения

3.1 Виды практик

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100 Экономика учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Основным типом учебной практики является документационно-ознакомительная практика.

Основными типами производственной практики являются расчетно-аналитическая и преддипломная практики.

Все виды и типы практик соответствуют видам деятельности, на которые направлена основная образовательная программа по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация бакалавр), а именно учебная и производственная практики соответствуют расчетно-экономической и аналитической, научно-исследовательской деятельности.

3.2 Общие требования к организациям практик (по видам практик)

Практика обязательна как при очной, заочной, так и при очно-заочной (вечерней) формах обучения.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Основные требования к практике по направлению 080100 Экономика определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и настоящим Положением.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, на расширение представлений обучающихся об избранном ими направлении подготовки – менеджмент.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Все практики организуются с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между Воронежским государственным университетом и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее - база практик). Форма договора на проведение практики представлена в Приложении А.

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана экономического факультета из числа наиболее опытных членов профессорско-преподавательского состава. Кроме того, руководителем организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты хозяйствующих субъектов для руководства практикой студентов.

4 Учебная (документационно-ознакомительная) практика

Цели учебной (документационно-ознакомительной) практики

Целями учебной практики являются:

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки;
- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

Задачи учебной (документационно-ознакомительной) практики

Задачами учебной (документально-ознакомительной) практики являются:

- 1) получение объективного и полного представления о направлении, его сферах и видах деятельности;
- 2) ознакомление с деятельностью организации (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности;
- 3) формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.);

Время проведения учебной (документационно-ознакомительной) практики

Курс и сроки прохождения практики:

- для очной формы обучения: 2 курс по окончании 4 семестра – 2 недели.

Содержание учебной (документационно-ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

План прохождения практики.

1 неделя

Раздел 1. Общая характеристика организации

Изучение и анализ общей характеристики предприятия - объекта практики. Наименование и местоположение организации. Продукция, работы, услуги. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности: содержание учредительных документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Классификация организации: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала. Направления реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

Раздел 2. Экономика и организация производственной деятельности предприятия

Имущество и капитал организации: состав и состояние управления. Ресурсы предприятия: содержание ресурсов предприятия (классификационные признаки и состав); нормирование ресурсов. Износ и амортизация основных средств. Особенности организации производства продукции (выполнения работ, оказания услуг); номенклатура и объем производства и реализации продукции. Основная информация о системе материалообеспечения на предприятии, издержках, оплате труда персонала, основным технико-экономическим показателям за последние годы, планируемыми направлениям и мерам по улучшению производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

2 неделя

Раздел 3. Расходы и финансовое состояние организации

Состав расходов организации (по статьям калькуляции и элементам затрат). Анализ структуры бухгалтерского баланса. Основные показатели финансово-экономического состояния организации.

Раздел 4. Инновационная деятельность предприятия.

Направления, статистика инноваций. Наличие объектов интеллектуальной собственности. Место «инновационных» подразделений в организационной структуре предприятия, их основные функции и задачи. Планирование подготовки выпуска новой продукции. Структура сметы расходов на освоение новой продукции (работ, услуг).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку. Формой контроля по учебной документационно-ознакомительной практике является экзамен.

Коды формируемых компетенций

ОК-7 готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

ОК-9 способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

ОК-11 осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-13 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, обладание навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

Профессиональные компетенции:

ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-4 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ПК-9 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

Учебные пособия и методические рекомендации

- 1) Самагина О.А. Практикум по дисциплине "Коммерческая деятельность" : для студ. направления 080200 "Менеджмент" всех форм обучения / О.А. Самагина .— Воронеж : Экон. фак. ВГУ, 2011 .— 187 с.
- 2) Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.
- 3) Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.
- 4) Экономика и организация производства : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, Л.П. Пидоймо] .— Воронеж : ВГПУ, 2010 .— 715 с

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики;
- ответы на вопросы, заданные руководителем практики по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе:

Оценка «отлично» - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.

Оценка «хорошо» - обучающийся ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике, но обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций

Оценка «удовлетворительно» - неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Порядок представления отчетности по учебной (документационно-ознакомительной) практике

На кафедру предоставляются следующие документы:

1. Проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в приложении Б)
2. Отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности студента при прохождении практики (Приложение В).

В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от кафедры, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководителем практики от факультета выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

5 Производственная (расчетно-аналитическая и преддипломная) практика

Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процесса.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- 1) ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями
- 2) приобретение навыков разработки мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта;
- 3) изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в бакалаврской выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе);
- 4) сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в бакалаврской работе.

Время проведения производственной практики

Курс и сроки прохождения практики:

- для очной формы обучения: 3 курс по окончании 6 семестра - 4 недели;
4 курс по окончании 8 семестра – 2 недели.

Содержание производственной практики

Производственная практика подразделяется на расчетно-аналитическую и преддипломную.

Общая трудоемкость производственной (расчетно-аналитической) практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

План прохождения производственной расчетно-аналитической практики

1 неделя.

Раздел 1. Общая характеристика организации

Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности: содержание учредительных документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Классификация организации: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала. Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение, выделение. Организационная структура управления.

Раздел 2. Имущество и капитал организации

Имущество организации. Уставный (складочный) капитал. Основные и оборотные средства: показатели их использования, управление. Износ и амортизация основных средств. Нормированные и ненормированные оборотные средства предприятия. Нормирование оборотных средств.

Раздел 3. Система планирования

Ознакомление с системой планирования в организации. Стратегический и тактический планы. Координация планов. Характеристика разделов бизнес-плана предприятия. Оперативно-календарное планирование: оперативные планы, планы-графики.

2 неделя.

Раздел 4 Материально-техническое обеспечение

Организация и планирование материально-технического обеспечения. Содержание ресурсов предприятия: классификационные признаки и состав материальных ресурсов. Определение потребности в материальных ресурсах по направлениям их использования. Содержание и порядок разработки материально-технического обеспечения предприятия на основе формирования портфеля заказов. Структура и функции служб МТО предприятий. Формы МТО предприятия материальными ресурсами: прямые длительные хозяйственные связи, обеспечение по согласованным графикам, оптовая торговля средствами производства. Поря-

док снабжения цехов материальными ресурсами, необходимая сопроводительная документация.

Раздел 5. Организация экономической деятельности

Производственная структура организации. Направления реорганизации производственной структуры. Организация производственного процесса во времени и в пространстве. Расчет нормативов организации производства: длительности производственно цикла, размера партии деталей (изделий), величины заделов. Виды движения предметов труда. Направления совершенствования процесса деятельности. Тип, формы производственной системы. Методы организации производства.

Изучение организации и планирования инфраструктуры. Ремонтная служба организация ее работы. Расчет трудоемкости ремонтных работ. Применяемая система ремонта. Расчет потребности в запасных частях, материалах по выполняемым работам. План ремонтных работ. Организация инструментального хозяйства, расчеты по обоснованию запасов инструмента и расчет годовой потребности в инструменте, расчетного и оборотного фондов инструмента. Организация работы энергохозяйства. Расчет стоимости услуг энергохозяйства. Транспортное хозяйство и особенности его организации и деятельности; расчет грузооборота, грузопотока, стоимости услуг транспортного цеха для сторонних организаций и внутренних потребителей. Задачи и структура складского хозяйства. Показатели для планирования и оценки эффективности работы склада.

Раздел 6. Планирование производства и реализации продукции

Производственная программа. Основные позиции номенклатуры продукции. Разработка плана производства продукции на основе наличия мощностей и портфеля заказов. Расчет производственной мощности. Предложения по изменению позиций товарного ассортимента. Разработка производственной программы основных цехов. Планирование производственной программы участкам. Порядок разработки производственной программы вспомогательных и обслуживающих цехов. Исходные данные и содержание производственной программы инструментального, ремонтно-технического, энергосилового и транспортных цехов. Единицы измерения производственной программы (работ, услуг). Характеристика предполагаемых цен с учетом покрытия издержек предприятия по основным номенклатурным позициям. Факторы изменения номенклатуры. Объемные показатели плана продаж.

3 неделя.

Раздел 7. Анализ маркетинговой деятельности предприятия

Цель маркетинговой службы, ее функции, задачи и структура. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса. Виды продуктов, услуг, их описание (функциональное назначение, частота использования, существование сервисной службы для данного продукта). Оценка жизненного цикла продуктов. Основные конкуренты. Применяемые маркетинговые инструменты.

Раздел 8. Система управления качеством

Система управления качеством. Показатели качества работы предприятия. Действующая система управления качеством. Службы управления качеством. Ор-

ганизация контроля качества. Сертификация продукции и системы качества. Применение российских и международных стандартов ИСО. Стимулирование повышения качества. Планирование и оценка затрат на качество.

Раздел 9. Организация и планирование труда

Организация и планирование труда. Численность работников по категориям персонала. Методика расчета численности по категориям. Структура баланса рабочего времени, его назначение. Нормирование труда. Контракты. Планирование подготовки и повышения квалификации кадров. Планирование повышения производительности труда по факторам. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации. Система премирования работников предприятия.

Структура и содержание планового фонда заработной платы. Методика расчета планового фонда заработной платы рабочих различных категорий. Планирование фонда оплаты труда. Наличие и наполняемость социального пакета.

4 неделя.

Раздел 10. Расходы организации

Расходы организации. Калькулирование себестоимости продукции. Состав плановой калькуляции. Объемы калькулирования. Применяемые методы калькулирования. Порядок разработки плановых калькуляций по видам продукции, работ, услуг. Сметы накладных расходов. Порядок распределения затрат вспомогательных цехов. Планирование общепроизводственных, общехозяйственных и коммерческих расходов и методика их распределения по видам продукции (работ, услуг). Составление сметы расходов организации. Планирование снижения себестоимости продукции. Факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции и их содержание.

Раздел 11. Инновационная деятельность

Основные этапы, направления, статистика инноваций. Наличие, состав и оценка объектов интеллектуальной собственности. Место «инновационных» и научно-производственных подразделений в организационной структуре предприятия, их характеристика, основные функции и задачи. Инновационная стратегия предприятия. Инновационный потенциал организации. Инновационные риски: виды и оценка. Планирование затрат в период освоения выпуска новой продукции, структура сметы расходов на освоение новой продукции (работ, услуг). Эффективность инновационной деятельности организации.

Раздел 12. Управление рисками

Риски, возникающие в деятельности предприятия. Процесс управления рисками на предприятии. Методы идентификации рисков. Методы оценки рисков. Методы управления рисками: отказ от риска, принятие риска, передача риска, снижение риска. Программы превентивных мероприятий по предотвращению рисков. Источники покрытия рисков.

План прохождения производственной преддипломной практики

1 неделя

Раздел 1. Общая характеристика организации

Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности: содержание учредительных документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Классификация орга-

низации: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала. Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение, выделение. Организационная структура управления.

Раздел 2. Система планирования

Ознакомление с системой планирования в организации. Содержание и методика разработки бизнес-плана. Стратегический и тактический планы. Координация планов. Характеристика разделов бизнес-плана.

Раздел 3. Организация экономической деятельности

Организация производственного процесса во времени и в пространстве. Тип, формы производственной системы. Методы организации производства. Направления реорганизации производственной структуры. Организация производственного процесса. Расчет нормативов организации производства: длительности производственно цикла, размера партии деталей (изделий), величины заделов. Виды движения предметов труда. Направления совершенствования процесса деятельности. Изучение оперативного управления деятельностью предприятия. Оперативно-календарное планирование: оперативные планы, планы-графики. Организация оперативного учета и диспетчирования. Службы оперативного управления.

Раздел 4. Экономика и менеджмент внутрифирменных структур

Децентрализация управления и условия развития внутрифирменного предпринимательства. Трансфертные (внутренние) цены. Методы расчета трансфертных цен и их использование в организации. Внутрифирменное бюджетирование. Выбор состава показателей плана различных структурных подразделений и методы их расчета. Порядок и периодичность предоставления отчетности структурных подразделений. Контроль за исполнением бюджетов (смет). Учет затрат подразделений. Методы распределения косвенных затрат по подразделениям. Базы отнесения затрат. Состав сметы затрат основных подразделений предприятия.

2 неделя

Раздел 5. Финансовое планирование

Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов: прибыль от реализации продукции, кредиты, продажа ценных бумаг, сальдо пени, штрафов. Планирование прибыли. Направления использования прибыли. Состав балансовой прибыли. Чистая прибыль. Налоги. Баланс доходов и расходов. Исходные данные для его разработки. Плановый баланс. Оценка планируемого финансового состояния. Оценка платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Оценка эффективности инвестиций.

Раздел 6. Инновационная деятельность

Основные этапы, направления, статистка инноваций. Наличие, состав и оценка объектов интеллектуальной собственности. Место «инновационных» и научно-производственных подразделений в организационной структуре предприятия, их характеристика, основные функции и задачи. Инновационная стратегия предприятия. Инновационный потенциал организации. Инновационные риски: виды и оценка. Планирование затрат в период освоения выпуска новой продукции,

структура сметы расходов на освоение новой продукции (работ, услуг). Эффективность инновационной деятельности организации.

Раздел 7. Дополнительное к практике индивидуальное задание (в соответствии с тематикой выпускной работы).

Формы промежуточной аттестации

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку. Формой контроля по производственной (расчетно-аналитической и преддипломной) практике является экзамен.

Коды формируемых компетенций

ОК-7 готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

ОК-9 способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

ОК-11 осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-12 способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-13 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, обладание навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-5 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-7 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-10 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

- 1) Меняйло Г.В. Управление рисками на предприятии: практикум для вузов / Воронеж. гос. ун-т; сост. Г.В. Меняйло .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2009 .— 34 с.

- 2) Никитина Л.М. Система корпоративной социальной ответственности в России: содержание, факторы развития, механизм управления : монография / Л.М. Никитина ; науч. ред. Ю.И. Трещевский .— Воронеж : Воронеж. гос. пед. ун-т, 2011 .— 296 с
- 3) Самагина О.А. Практикум по дисциплине "Коммерческая деятельность" : для студ. направления 080200 "Менеджмент" всех форм обучения / О.А. Самагина .— Воронеж : Экон. фак. ВГУ, 2011 .— 187 с.
- 4) Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.
- 5) Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.
- 6) Экономика и организация производства : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, Л.П. Пидоймо] .— Воронеж : ВГПУ, 2010 .— 715 с.

Критерии оценки итогов производственной (организационно-управленческой) практики

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики;
- ответы на вопросы, заданные руководителем практики по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.

Оценка «хорошо» - обучающийся ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике, но обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, , что соответствует базовому уровню сформированности компетенций

Оценка «удовлетворительно» - неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося, , что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Порядок представления отчетности по производственной практике

Для итогового контроля на кафедру предоставляются следующие документы:

1. Проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в приложении Б)

2. Дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от кафедры, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководителем практики от факультета выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.П. Бочаров

**Приложение А
(форма договора)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

ДОГОВОР

___ 20__

Воронеж

№ _____

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе _____, действующей на основании доверенности _____, и с другой стороны _____

наименование предприятия, организации, учреждения

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице

ф.и.о., должность

действующего

на

основании

_____,
наименование документа

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной, производственной практики обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки / специальности _____.

1.2 Количество обучающихся, направляемых на практику, _____ человек.

1.3 Сроки прохождения практики, календарный график прохождения практики определяется учебным планом в зависимости от формы обучения, указывается в приказе (распоряжении) ректора (декана) при направлении обучающихся на практику.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки в соответствии с п.п. 1.2 и 1.3. настоящего договора.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета/факультета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарный график прохождения практики.

2.2.2 Не позднее чем за неделю до начала практики представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора _____

Юридические адреса сторон:

<p>Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч 40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ</p>	<p>Организация</p>
<p>Подписи, печати Университета</p>	<p>Подписи, печати Организации</p>

Приложение Б**Форма отчета студента о прохождении практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ
о прохождении (учебной) производственной практики

Направление 080100 «Экономика»

Место практики: _____
Наименование организации

Студент курса го _____

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета _____

подпись

ФИО

Руководитель от организации

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

ВОРОНЕЖ 20__

Приложение В**Форма отзыва руководителя от предприятия****ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

О прохождении учебной практики
Студентом__курса__группы экономического факультета ВГУ

ФИО

В

Название организации

Во время прохождения учебной (производственной) практики студент_____ознакомился с основными вопросами экономической деятельности на(в)_____название организации

В отзыве должно быть отражено:

- степень глубины и самостоятельности выводов и предложений студента;
- замечания;
- рекомендуемая оценка.

Руководитель практики
от организации

Подпись

Расшифровка подписи

Печать