

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

П ВГУ 2.1.01.080100Б - 2015

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-
проректор по учебной работе


_____ Е.Е. Чупандина

«12» 08 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100 ЭКОНОМИКА
ПО ПРОФИЛЮ «КОРПОРАТИВНЫЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ»
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета П.А. Канапухин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – зав. кафедрой бухгалтерского учета Н.Г. Сапожникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 17.08.2015 № 0670

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО Положения П ВГУ 2.1.01.080100Б - 2014 Положение о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 080100 – Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), по профилю «Корпоративный учет и анализ» и научно-педагогических работников, обеспечивающего подготовку студентов по указанной образовательной программе.

Настоящее положения применяется для разработки учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин, при реализации профессиональной образовательной программы.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 080100.62 «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 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик, обучающихся в воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования.

3 Общие положения

3.1 Виды практик

Учебная, производственная практики

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, профилю «Корпоративный учет и анализ» 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.

Производственная практика организуется с целью закрепления теоретических знаний и получения навыков их практического применения.

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 В.

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

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся определяется Трудовым кодексом РФ.

Обучающийся должен представить отчет о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Общие требования к форме и содержанию отчета определяются по каждому виду практики и содержатся в программе практики.

4 Учебная (документально-ознакомительная) практика

Цели учебной (документально-ознакомительной) практики

Целями учебной практики являются: расширение и углубление теоретических знаний; получение профессиональных умений и навыков; подготовка к изучению дисциплин профессионального цикла.

Практика осуществляется в экономических субъектах различных организационно-правовых форм и форм собственности (акционерные общества, малые и средние предприятия и др.) в соответствии с договором (Приложение В), в которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Задачи учебной (документально-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.);

Курс и сроки прохождения практики

Курс и сроки прохождения практики:

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

для очно-заочной формы обучения: 5 курс по окончании 10 семестра – 2 недели;

для заочной формы обучения: 4 курс по окончании 8 семестра – 2 недели;

заочная форма обучения (на базе СПО): 3 курс по окончании 6 семестра – 2 недели;

заочная форма обучения (на базе ВПО): 3 курс по окончании 6 семестра – 2 недели.

Трудоемкость - 3 зачетных единицы (108 часов).

План прохождения практики.

Первая неделя

Ознакомление студентов с требованиями к прохождению учебной практики; структурой отчета по результатам практики; техникой безопасности; общей характеристикой организаций-объектов практики; организацией бухгалтерского учета в хозяйствующем субъекте.

Вторая неделя.

Студенты изучают технологии сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений, выполняют задания программы практики по направлению 080100 Экономика по профилю «Корпоративный учет и анализ», а именно: изучают особенности учетной политики в организации; исследуют состав и структуру ресурсов организации; рассматривают порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующим субъектом. Готовят отчет по практике.

Отчет (Приложение Б) по практике представляется руководителю практики на кафедру для проверки.

Форма промежуточной аттестации

Аттестация по итогам учебной (документально-ознакомительной) практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике. Отчет по практике с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

В рамках прохождения учебной (документально-ознакомительной) практики предполагается освоение следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

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

способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);

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

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

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-12);

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 (ОК-13);

владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15).

Профессиональные компетенции:

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

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

способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

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

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

способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содер­жательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

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-7);

способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выяв­лять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

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

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

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реали­зации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способность использовать для решения коммуникативных задач современ­ные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Лаврухина Т.А. Программы учебной и производственной практик студентов, обучающихся по направлению 080100 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр») профиль Корпоративный учет и анализ / Т.А. Лаврухина – Во­ронез : ВГУ, 2015. – 26 с.

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоя­тельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет с учетом его со­держания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков са­мостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финан­сово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах; безупречное выполнение в процессе учебной практики всех заданий, предусмотренных практикой.

«Хорошо»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков са­мостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финан­сово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах. При заполнении дневника практики и отчета по практики, а также при

собеседовании допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя.

«Удовлетворительно»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности. Студент продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако отмечается слабое знание нормативной и экономической документации, затруднение в вопросах организации практической деятельности экономического субъекта.

«Неудовлетворительно»

студент не полностью ознакомился с деятельностью экономического субъекта, что подтверждается записями в дневнике практики; студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил перечень отчетной документации по практике.

Порядок представления отчетности по практике

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Студент предоставляет руководителю от университета отчет о прохождении практики и дневник по практике. На основании отчета руководитель составляет в дневнике практики характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать экономического субъекта. Содержательная часть отчета о практике оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на одной стороне с полями: верхнее 2,5, левое 3,5, право 1,5, нижнее 2,5. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в печатном виде, объем отчета не менее 25 печатных листов. Лист содержания включает состав разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа, таблицы, рисунки и др. включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации именуется рисунками. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, имеющих заголовки. Приложения оформляются как продолжение отчета и имеют самостоятельную нумерацию. Отчет с приложениями брошюруется, регистрируется и после защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

5 Производственная практика

Цель производственной практики

Целью производственной практики является овладение практическими навыками в условиях работы в экономических субъектах на базе теоретических знаний. В процессе прохождения практики предполагается: систематизация, расширение и углубление студентами полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам; знакомство студентов с видами и областью будущей профессиональной деятельности; приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Практика проводится в соответствии с заключенными договорами между Воронежским государственным университетом и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее база практик), в которых возможно выполнение в полном объеме программы практики. Форма договора на проведение практики представлена в Приложении В.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

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

Курс и сроки прохождения 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;

для очно-заочной формы обучения: 5 курс по окончании 10 семестра – 6 недель;

для заочной формы обучения: 5 курс по окончании 10 семестра – 6 недель;

заочная форма обучения (на базе СПО): 3 курс по окончании 6 семестра – 4 недели;

заочная форма обучения (на базе ВПО): 3 курс по окончании 6 семестра – 4 недели.

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

Производственная (расчетно-аналитическая) практика состоит из двух разделов:

1. Бухгалтерский учет.

Обучающиеся должны изучить постановку и способы ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности.

В процессе исследования студенту необходимо оценить уровень организации бухгалтерского учета и адекватность учетной политики хозяйственным процессам организации. В отчете о производственной практике должны содержаться обоснованные предложения по совершенствованию организации бухгалтерского учета. Разрабатываемые в процессе исследования рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета могут иметь теоретический, методический и прикладной характер. При этом могут затрагиваться вопросы организации первичного учета, формы применяемых учетных регистров, способы сбора, обработки и коммуникации учетной информации, автоматизация учетного процесса, методы оценки объектов учета, способы распределения расходов, варианты формирования учетной политики организации и т.д. Все рекомендации практического характера должны рассматриваться в тесной взаимосвязи с действующей в организации учетной практикой и быть направлены на совершенствование системы учета. Абстрактные предложения рассматриваются лишь как условно рекомендательные.

Анализ и оценка состояния бухгалтерского учета и разработка предложений по его совершенствованию должны проводиться студентом самостоятельно на практическом материале с использованием соответствующей литературы и иметь конкретный характер, обусловленный особенностями организационной структуры, спецификой деятельности организации. Результаты исследования, собственные выводы, предложения и рекомендации должны быть изложены письменно в отчете о практике и защищены.

2. Экономический анализ

Студенты должны провести исследование по следующим направлениям:

- анализ и оценка организации аналитической работы хозяйствующего субъекта;
- обоснование предложений, рекомендаций по совершенствованию организационно-методической, аналитической работы хозяйствующего субъекта.

Анализ, оценка и разработка предложений по совершенствованию организации экономического анализа должны проводиться студентом самостоятельно на практическом материале с использованием соответствующей литературы и носить конкретный характер, обусловленный особенностями организационной структуры, спектром выполняемых работ и оказываемых услуг коммерческой организацией. Результаты исследования, собственные выводы, рекомендации должны быть изложены письменно в отчете по практике и защищены при сдаче материала на кафедре.

План прохождения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика состоит из двух разделов:

1. Бухгалтерский учет;

Студенты должны изучить структуру управления организацией, функции и структуру управления бухгалтерского аппарата, адекватность учетной политики хозяйственным процессам организации, рассмотреть объекты бухгалтерского учета исследуемой организации, критерии их признания и методы оценки. Раздел должен соответствовать выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы.

2. Внутренний и внешний контроль.

Обучающиеся должны ознакомиться с действующей системой внутривозвратного контроля организации, оценить ее эффективность и надежность, изучить практические вопросы организации проверок со стороны внешних контролирующих органов. Раздел должен соответствовать выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы.

Форма промежуточной аттестации

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике. Отчет по практике с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

В рамках прохождения производственной практики предполагается освоение следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

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

способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);

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

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

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-12);

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 (ОК-13);

владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15).

Профессиональные компетенции:

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

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

способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

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

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

способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

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-7);

способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

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

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

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с

учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

Список учебных пособий и методических рекомендаций

2. Лаврухина Т.А. Программы учебной и производственной практик студентов, обучающихся по направлению 080100 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр») профиль Корпоративный учет и анализ / Т.А. Лаврухина – Воронеж : ВГУ, 2015. – 26 с.

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах; безупречное выполнение в процессе учебной практики всех заданий, предусмотренных практикой.

«Хорошо»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах. При заполнении дневника практики и отчета по практике, а также при собеседовании допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя.

«Удовлетворительно»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности. Студент продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако отмечается слабое знание нормативной и экономической документации, затруднение в вопросах организации практической деятельности экономического субъекта.

«Неудовлетворительно»

студент не полностью ознакомился с деятельностью экономического субъекта, что подтверждается записями в дневнике практики; студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил перечень отчетной документации по практике.

Порядок представления отчетности по практике

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Студент предоставляет руководителю от университета отчет о прохождении практики и дневник по практике. На основании отчета руководитель составляет в дневнике практики характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать экономического субъекта. Содержательная часть отчета о практике оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на одной стороне с полями: верхнее 2,5, левое 3,5, право 1,5, нижнее 2,5. Отчет о прохождении практики должен быть

оформлен в печатном виде, объем отчета не менее 25 печатных листов. Лист содержания включает состав разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа, таблицы, рисунки и др. включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации именуется рисунками. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, имеющих заголовок. Приложения оформляются как продолжение отчета и имеют самостоятельную нумерацию. Отчет с приложениями брошюруется, регистрируется и после защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



П.А. Канапухин

**Приложение А
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении производственной 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

Приложение Б (обязательное)

Форма отчета студента о прохождении практики

Отчет о практике составляется на основании материалов деятельности экономического субъекта, исследованных студентом в период прохождения практики. Содержание отчета о практике должно соответствовать содержанию практики, представленному в Программе практики.

Структура отчета: титульный лист, оглавление, текстовая часть, список использованных источников, приложения.

В отчете необходимо отразить практические результаты, полученные в процессе выполнения программы практики. В отчете необходимо представить выводы о состоянии экономической деятельности организации. К отчету прилагается заполненный дневник практики. Защита отчета о практике осуществляется на кафедре.

**Приложение В
(форма договора)
(обязательное)**

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 Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, 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:

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	Организация
Подписи, печати Университета	Подписи, печати Организации