

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

П ВГУ 2.1.01.080100Б - 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
ПО ПРОФИЛЮ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета В.П. Бочаров

ИСПОЛНИТЕЛЬ – зав. финансов и кредита, д.э.н., доц. Е.Ф. Сысоева

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» (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 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 – 2009 Инструкция о порядке проведения практик, обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования.

3. Общие положения

3.1 Виды практик

Учебная (документально-ознакомительная) и производственная (расчетно-аналитическая) практики.

3.2 Общие требования к организациям практик (по видам практик)

Практика обязательна для очной, очно-заочной, заочной форм 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 - экономика и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и углубленное изучение специальных дисциплин.

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 о проведении практики представлена в Приложении В.

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана экономического факультета из числа наиболее опытных преподавателей. Кроме того, руководителем организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты хозяйствующих субъектов для руководства практикой студентов (форма отзыва руководителя практики от организации приведена в Приложении А).

4. Учебная (документально-ознакомительная) практика

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.

Задачами учебной практики являются:

- получение объективного и полного представления о направлении, его сферах и видах деятельности;

- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности;

- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

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.

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

План прохождения практики.

План прохождения практики:

Ознакомление обучающихся с требованиями к прохождению учебной практики; структурой отчета по результатам практики; общими сведениями об организации-объекте практики; информацией о ее деятельности в предыдущие годы; спецификой деятельности организации; со структурой управления ею. Изучение основных документов, регламентирующих деятельность организации, форм партнерских связей, договорных отношений. Студенты изучают технологии сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений,

1 неделя

Раздел 1. Общая характеристика предпринимательства.

История предпринимательства. Внутренняя и внешняя предпринимательская среда, цели предпринимательской деятельности, виды предпринимательства (производственное, финансово-кредитное, коммерческое, консультационное и др.).

Раздел 2. Организация и формы предпринимательской деятельности.

Классификация организации: по характеру деятельности, по отраслевой принадлежности, по форме собственности, по размеру, по принадлежности капитала. Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности: содержание учредительных документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников.

Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение.

Раздел 3. Формы партнерских связей.

Направления предпринимательского сотрудничества в сферах производства, товарообмена, торговли и финансовых отношений.

Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация, лизинг, франчайзинг, проектное финансирование, лицензирование, концессия, управление по контракту, подрядное производство.

Формы сотрудничества в сфере товарообмена: бартер, встречная поставка, коммерческая триангуляция.

Формы сделок в сфере торговли: купля-продажа, форвардная, передача информации типа ноу-хау, установление прямых производственных связей, сделка спот, сделка об экспорте товара (или услуги), сделка о реэкспорте, сделка об импорте товара (услуги).

Формы сотрудничества в сфере финансовых отношений: эмиссия ценных бумаг, банковский кредит, лизинг, факторинг, коммерческий трансферт.

Раздел 4. Договорные отношения предпринимателей.

Односторонние и двусторонние сделки. Недействительность сделок. Сущность договора. Договорные обязательства. Публичный договор, предварительный договор, договор присоединения, договор в пользу третьего лица, смешанный договор. Учредительный договор, договор купли-продажи, договор имущественного найма, договор аренды, договор лизинга, договор подряда, договор о кооперации, договор о создании консорциума, договор поручения, договор комиссии, агентский договор, договор об исключительной продаже товаров, кредитный договор, лизинговый договор, договор о франчайзинге, договор о факторинге, договор хранения, договор о создании совместного (смешанного) предприятия, договор проектного финансирования, импресарский контракт и другие (кратко охарактеризовать и предоставить копии). Заключение, расторжение договоров и экономические споры.

Подготовка предпринимателя к заключению договора: психологическое сопровождение, цена, условия поставки.

Условия договора: предмет, количество товара, качество товара, цена, форма платежа, срок поставки, упаковка и маркировка, сдача-приемка товара, штрафные санкции, форс-мажор, арбитраж, прочие условия.

2 неделя

Раздел 5. Предпринимательский риск и ответственность субъектов предпринимательской деятельности.

Сущность, типы и виды рисков. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Система управления рисками в организации, в том числе финансовыми, механизмы страхования и избежания рисков. Примеры потерь от рис-

ков. Сущность и виды ответственности предпринимателей: гражданская, материальная, дисциплинарная, административная, уголовная (кратко).

Раздел 6. Имущество и капитал организации.

Материальные и нематериальные элементы имущества. Движимое и недвижимое имущество. Собственное и арендованное имущество.

Состав основного капитала. Нематериальные активы. Функционально-видовая классификация и структура основных производственных фондов. Виды оценок основных производственных фондов. Износ и амортизация основных средств. Методы начисления амортизации.

Анализ показателей использования основных фондов. Система резервов улучшения использования основных фондов.

Состав оборотного капитала. Нормируемые и ненормируемые оборотные средства. Нормирование запасов (материальных, товарных). Нормирование незавершенного производства. Нормирование расходов будущих периодов. Нормирование готовой продукции.

Состояние оборотного капитала организации. Показатели структуры, динамики и эффективности использования оборотных средств. Пути улучшения их использования.

Источники формирования имущества организации. Собственные и заемные средства организации. Уставный (складочный) капитал: особенности формирования, структура, способы увеличения или уменьшения.

Стоимость чистых активов организации.

Раздел 7. Маркетинговая деятельность организации.

Цель маркетинговой службы, ее функции и структура, задачи и права.

Рынок организации 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.

Конкуренты. Описание производителей аналогичных товаров (услуг): дизайн продукции, объем продаж, доходы, новые изделия, сервисное обслуживание, политика цен.

Применяемые маркетинговые инструменты: продукты и элементы воздействия продуктовой политики, цены и их использование, использование распределительной системы, программы содействия продажам. Коммуникация и реклама.

5. Производственная практика

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.

Задачами производственной практики являются:

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

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): 4 курс, 7 семестр – 6 недель;

заочная форма обучения (на базе ВПО): 4 курс, 7 семестр – 6 недель.

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 зачетные единицы 108 часов.

План прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики необходимо:

- изучить организационно-правовую форму экономического субъекта, цели, задачи и функции экономических подразделений экономического субъекта;
- изучить имеющуюся документацию;
- исследовать тенденции и проблемы развития экономического субъекта;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию экономической деятельности, выявлению резервов повышения эффективности;
- выполнить все задания, предусмотренные программой практики по направлению 080100 «Экономика», профилю «Финансы и кредит».

1 неделя

Раздел 1. Общая характеристика организации.

Краткая характеристика организации, ее организационно-правовая форма, производственный профиль, виды и объем выпускаемой продукции, работ, услуг (за последний отчетный год), численность работающих.

Учредительные документы организации, ее структурные подразделения, филиалы, год создания и государственной регистрации.

Раздел 2. Организационная структура управления организацией.

2 неделя

Раздел 1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ.

Учетная политика организации. Формы и методы бухгалтерского учета в организации, технология обработки учетной информации. Регистры бухгалтерского учета, их содержание.

Раздел 2. Учет денежных средств и расчетов.

Учет кассовых операций, операций по расчетному и валютному счетам. Учет ценных бумаг. Учет расчетов с подотчетными лицами, с разными дебиторами и кредиторами.

Раздел 3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Система счетов для учета затрат па производство. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.

Раздел 4. Учет готовой продукции и её реализации. Учет и распределение коммерческих расходов.

Раздел 5. Учет фондов, кредитов и финансовых результатов.

Учет уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала. Учет расходов с учредителями. Учет фондов специального назначения и целевого финансирования. Учет кредитов банка и заемных средств. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Раздел 6. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам, расчетов с государственными внебюджетными фондами: по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, фонды обязательного медицинского страхования.

3 неделя

Раздел 1. Бухгалтерская отчетность организации. Типовые формы бухгалтерской отчетности организации согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н.

Раздел 2. Динамика и структура активов и пассивов организации по балансу. Рентабельность активов, собственного капитала, продаж (реализации). Оборачиваемость оборотных средств.

Раздел 3. Составление расчетной (плановой) калькуляции на продукцию. Основные методы ценообразования, применяемые на предприятии. Ценовая стратегия организации. Коммерческие поправки к цене, используемые организацией.

4 неделя

Раздел 1. Содержание финансовых отношений, возникающих в процессе хозяйственной деятельности организации, и основные направления ее финансовой работы. Структура и функции финансовой службы организации.

Раздел 2. Задачи и функции финансового менеджера (финансиста). Виды разрабатываемых финансовых планов, их содержание. Обеспеченность деятельности организации финансовыми ресурсами и управление источниками средств. Соотношение собственных и заемных средств. Распределение финансовых ресурсов. Инвестиционная политика и управление активами, эффективность финансовых вложений. Финансовые взаимоотношения со структурными подразделениями, филиалами и вышестоящими организациями. Взаимоотношения организации с финансово-кредитной системой.

Раздел 3. Виды налогов, уплачиваемых предприятием в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды. Ставки и сроки уплаты налогов и страховых взносов.

5 неделя

Раздел 1. Анализ и оценка финансового состояния организации.

Анализ имущества организации и источников его финансирования, финансовых результатов деятельности (аналитический баланс, отчет о финансовых результатах, их вертикальный и горизонтальный анализ). Система показателей

оценки финансового состояния. Расчет показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности и рентабельности.

Раздел 2. Изучение состава, структуры и динамики основных средств организации, расчет показателей эффективности использования. Источники финансирования воспроизводства основного капитала.

Раздел 3. Изучение состава, структуры и динамики оборотных средств организации, оценка эффективности использования. Принципы и методы нормирования оборотных средств. Управление запасами, дебиторской задолженностью и денежными средствами. Контроль использования оборотных средств.

Раздел 4. Смета затрат на производство и реализацию. Факторный анализ себестоимости продукции.

Калькулирование себестоимости, объекты и методы калькулирования, состав калькуляционных статей. Составление расчетной (плановой) калькуляции на продукцию.

Раздел 5. Система цен на продукцию. Основные методы ценообразования, применяемые в организации. Выбор ценовой стратегии. Коммерческие поправки к цене, используемые в организации.

6 неделя.

Раздел 1. Финансовое планирование в организации. Бизнес-планирование.

Информационная база финансового планирования. Планирование доходов и расходов; имущества и источников его формирования; потребности во внешнем финансировании; планирование источников денежных средств и направления их использования; движения денежных средств по видам деятельности; разработка бюджета чистых денежных потоков.

Раздел 2. Система бюджетирования в организации, виды операционных бюджетов: бюджет продаж, производства, прямых затрат и материалов, бюджет прямых затрат труда, переменных накладных расходов, запасов сырья, готовой продукции, бюджет управленческих и коммерческих расходов, себестоимости реализованной продукции. Технология бюджетирования по центрам финансового учета (ЦФУ), финансовой ответственности (ЦФО), центрам затрат и центрам прибыли.

Раздел 3. Цели, функции и типология бизнес-планов. Процесс бизнес-планирования, ответственные структурные подразделения. Применяемые методики составления бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Место финансового плана в структуре бизнес-плана. Состав финансового плана в структуре бизнес-плана организации. Методики расчета основных финансовых показателей бизнес-плана.

Раздел 4. Инвестиционная политика организации, виды осуществляемых инвестиций, оценка их эффективности, моделирование денежных потоков, расчет показателей срока окупаемости проекта (простого и дисконтированного), индекса доходности, чистой текущей стоимости, внутренней нормы доходности и др., обоснование выбора ставки дисконтирования. Учет влияния инфляции, неопределенности и рисков.

Раздел 5. Источники финансирования организации: состав и структура, оценка стоимости. Система взаимоотношений организации с банковской системой.

Раздел 6. Взаимоотношения организации с бюджетом и государственными внебюджетными фондами, со страховыми и оценочными компаниями.

Порядок ведения бухгалтерского учета по НДС, налогу на прибыль, налогу на имущество организаций, налогу на доходы физических лиц. Налоговые декларации по налогам и сроки их представления в налоговую инспекцию.

Обязанности налогоплательщика и его ответственность за нарушение налогового законодательства.

6. Формы промежуточной аттестации

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике (Форма титульного листа отчета студента о прохождении практики представлена в Приложении Б).

Отчет по практике с учетом его содержания и защиты оценивается по четырехбалльной системе.

7. Коды формируемых 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 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).

8. Учебные пособия и методические рекомендации

Учебные пособия и методические рекомендации разрабатываются и утверждаются кафедрой финансов и кредита.

9. Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен уверенно 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 четырехбалльной системе.

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет выполнен без ошибок в оформлении.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если 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 практике, но обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты. Отчет выполнен с незначительными ошибками в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если в отчете отражены не все положения программы практики, и обучающийся

отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет выполнен с существенными ошибками в оформлении.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках информации, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет выполнен с существенными ошибками в оформлении.

10. Порядок представления отчетности по практике

Для итогового контроля на кафедру обучающимся представляется проверенный и подписанный руководителями практики от организации и экономического факультета отчет о практике. Образец титульного листа отчета приведен в Приложении Б. Помимо отчета представляется дневник с отзывом руководителя практики от организации (форма отзыва представлена в Приложении А). Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении производственной практики.

Отчет представляется руководителю практики от кафедры. В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от Университета, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил круг вопросов, который был определен программой практики. В результате выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

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 представляет 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 именуются 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.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.П. Бочаров

**Приложение А
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении (учебной) 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 титульного листа отчета студента о прохождении практики**

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

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (производственной) практики

Направление 080100 «Экономика»

Профиль «Финансы и кредит»

Место практики: _____
Наименование организации

Студент _ курса __ гр	_____	
	<i>подпись</i>	ФИО
Руководитель от Воронежского государственного университета	_____	
	<i>подпись</i>	ФИО
Руководитель от организации	_____	
	<i>подпись</i>	ФИО

**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 ___ 201__ года № ____, 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>