

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

П ВГУ 2.1.01.080100Б - 2015

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Д.А. Ендовицкий

14.05.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100 – ЭКОНОМИКА
(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 20.05.2015 № 03.92

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»), 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 – 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 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.

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:

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:

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.

Первая неделя

Ознакомление студентов с требованиями к прохождению учебной практики; структурой отчета по результатам практики; техникой безопасности; общей характеристикой организаций-объектов практики; информацией о деятельности организаций в предыдущие годы.

Вторая неделя.

Студенты изучают технологии сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений, выполняют задания программы практики по направлению 080100 Экономика по соответствующей ООП. Готовят отчет по практике.

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, рас-

ширение 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:

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:

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 практики

В процессе прохождения производственной практики необходимо:

1. Изучить организационно-правовую форму экономического субъекта, цели, задачи и функции экономических подразделений экономического субъекта;
2. Изучить имеющуюся документацию;
3. Исследовать тенденции и проблемы развития экономического субъекта;
4. Разработать методические рекомендации по совершенствованию экономической деятельности, выявлению резервов повышения эффективности;
5. Выполнить все задания, предусмотренные программой практики по направлению 080100 по соответствующей ООП.

6 Формы промежуточной аттестации

Аттестация по итогам учебной и 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.

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, 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);

8 Учебные пособия и методические рекомендации

Учебные пособия и методические рекомендации разрабатываются и утверждаются кафедрами, ответственными за профиль подготовки бакалавров.

9 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 продемон-

стрировал 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.

10 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:

<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>