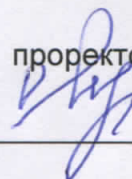


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.080200Б-2012

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Е. Чупандина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 – МЕНЕДЖМЕНТ  
ПРОФИЛЮ «РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ»

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета П.А. Канапухин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – доцент кафедры экономического анализа и аудита О.М. Купрюшина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС.

## **1 Область применения**

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 080200 «Менеджмент», профилю «Риск-менеджмент» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по направлению 080200 «Менеджмент», профилю «Риск-менеджмент» по указанной профессиональной образовательной программе.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр») (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 г. N 544)

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

## **3 Общие положения**

### **3.1 Виды практик**

ФГОС ВПО и учебным планом Воронежского госуниверситета по направлению 080200 «Менеджмент» предусмотрены два вида практик: учебная и производственная.

### **3.2 Общие требования к организации практик (по видам практик)**

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик определяются ООП бакалавриата по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» профилю «Риск-менеджмент».

Практика является обязательной для любой формы обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

В процессе прохождения практики студенты закрепляют полученные знания и умения, в результате освоения теоретических курсов дисциплин, вырабатывают практические навыки и формируют общекультурные и профессиональные компетенции.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, программой практики и текущим положением о практике. Практика осуществляется с отрывом от учебных занятий и проводится на местах практик, предоставленных экономическими субъектами в соответствии с заключенными договорами между Воронежским государственным университетом и хозяйствующими субъектами (форма договора на проведение практики приведена в Приложении В).

### **3.3 Лицензионные нормативы к организации практик отсутствуют**

### **3.4 Порядок назначения руководителей практик**

Руководителем учебной и производственной практик от Воронежского государственного университета (далее университета) осуществляют сотрудники

кафедр экономического факультета, назначенные распоряжением декана экономического факультета. Руководителем преддипломной практики является руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР).

Руководителем практики от хозяйствующего субъекта (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты.

## **4 Программы практик**

### **4.1. Учебная практика**

#### **4.1 Общие требования к организации практик**

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по профилю «Риск-менеджмент». Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с ФГОС ВПО.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Приступая к прохождению учебной практики, студенты должны:

знать:

- сущность экономических явлений и процессов в их взаимосвязи;
- виды организационно- управленческих структур;
- порядок организации системы документооборота.

уметь:

- работать с экономической информацией, в частности, классифицировать, систематизировать, подготовить к работе;

- интерпретировать данные внутренних регламентов организации;
- оценить адекватность применяемой организацией финансовой политики;

владеть:

- понятийным аппаратом в области экономической теории и менеджмента;
- навыками интерпретации экономической информации;
- навыками написания выводов и разработке предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

#### **а) общекультурные (ОК)**

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

способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

#### **б) профессиональные (ПК)**

способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);

способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49)

#### **4.2 Требования к базам практик**

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между Воронежским государственным университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе обучающегося (Приложение В).

Продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 18 лет и старше устанавливается в размере не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

#### **4.3 Программа учебной практики**

##### Курс и сроки прохождения практики:

Учебная практика проводится в течение 2 недель после окончания летней экзаменационной сессии у студентов 2 курса

##### Цели и задачи практики

Целями учебной практики являются закрепление и систематизация теоретических знаний в области организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, формирование представления о специфике профессиональной деятельности, приобретение первичных умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с деятельностью хозяйствующего субъекта, его техническими и организационными особенностями;
- оценка влияния специфики деятельности на организационно-управленческую структуру, должностные инструкции сотрудников и систему документооборота;
- изучение структуры и функций финансово-аналитических служб;
- развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации;
- овладение навыками работы с нормативно-правовыми актами и внутренними регламентами организации;
- подготовка отчета в соответствии с программой практики.

##### Содержание практики

Ознакомление с требованиями к прохождению и защите учебной практики. Изучение структуры содержания отчета о прохождении учебной практики, порядка его заполнения и представления на кафедре.

Ознакомление с деятельностью организации. Вводный инструктаж. Техника безопасности, специфика деятельности.

Знакомство с организационной структурой, распределением функциональных обязанностей аппарата управления, должностными инструкциями и системой документооборота, финансовой, кредитной, маркетинговой политики, программы стратегического развития, структурой и порядком подготовки бюджетов и бизнес-плана

Изучение основных видов деятельности и присущих им коммерческих и финансовых рисков, основных видов производимой продукции, поставщиков и покупателей, конкурентов и партнеров

Изучение представляемой бухгалтерской отчетности.

Подготовка отчета о практике

#### План прохождения практики

Первая неделя. Вводный инструктаж, ознакомление с деятельностью организации. Изучение финансовой, кредитной, маркетинговой политики, программы стратегического развития, структурой и порядком подготовки бюджетов и бизнес-плана.

Вторая неделя. Ознакомление со структурой затрат, организацией оплаты труда, основными экономическими показателями и их динамикой за отчетный период. Изучение состава, требований к бухгалтерской отчетности, порядка формирования бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Подготовка отчета о практике.

#### Список учебных пособий и методических рекомендаций

##### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Финансовый менеджмент: учебник / Д.А. Ендовицкий, Н.Ф. Щербакова, А.Н. Исаенко [и др.]; [под ред. Д.А. Ендовицкого]. – М. : Рид Групп, 2012. – 800 с.
2	Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности: учеб. пособие / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 264 с.

##### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Анализ инвестиционной привлекательности организации : научное издание / Д.А. Ендовицкий, В.А. Бабушкин, Н.А. Батурина [и др.]; [под ред. Д.А. Ендовицкого]. – М. : КНОРУС, 2010. – 376с.
4	Анализ кредитоспособности организации и группы компаний: учеб. пособие / [под ред. Д.А. Ендовицкого]. - М. : КНОРУС, 2011 . - 376 с.
5	Экономический анализ активов организации: учебник / [под ред. Д.А. Ендовицкого]. - М.: Эксмо, 2009 . - 608 с.
6	Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева. - М. : КНОРУС, 2011 - 376 с.

##### в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
7	Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home</a> .
8	Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>

#### Критерии оценки итогов практики

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации (Приложение А). По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка.

– оценку «отлично» получают отчеты оформленные в соответствии с установленными методическими указаниями по учебной практике требованиями, в которых комплексно освещаются все разделы практики, студент свободно владеет представленной в отчете информацией и отвечает на все задаваемые вопросы;

– оценка «хорошо» ставится отчетам, оформленным в соответствии с установленными методическими указаниями по учебной практике требованиями, в которых освещаются все разделы практики, студент владеет представленной в отчете информацией, но не отвечает на все задаваемые вопросы, либо в отчете содержатся недочеты;

– оценка «удовлетворительно» ставится отчетам, оформленным в соответствии с установленными методическими указаниями по учебной практике требованиями, в которых кратко освещаются все разделы практики, студент не достаточно владеет представленной в отчете информацией, не отвечает на все задаваемые вопросы, либо в отчете содержатся существенные недочеты;

– оценка «неудовлетворительно» ставится за отчеты, выполненные с существенными нарушениями установленных требований к оформлению и содержанию, а также в случаях, когда студент не владеет представленной в отчете информацией.

Руководитель практики от университета проставляет оценки в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчеты по практике хранятся на кафедре. Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

#### **4.4. Порядок представления отчетности по практике**

По итогам учебной практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о практике составляется на основании собранных и обработанных материалов студентом в период ее прохождения. Содержание отчета о практике должно соответствовать содержанию практики, представленному в Программе практики. К отчету об учебной практике прилагается заполненный дневник практики. В дневнике должны быть печати и подписи руководителей практики от университета и организации. Письменный отзыв руководителя практики от предприятия по установленной форме (Приложение А).

Для итогового контроля на кафедру представляются проверенные и подписанные руководителем практики от организации и университета отчет о практике и дневник практики.

### **5. Производственная практика**

#### **5.1 Общие требования к организации практик**

Производственная практика базируется на освоении программы учебной практики, а также базовых дисциплин и дисциплин профессионального цикла.

Содержание производственной практики является логическим продолжением разделов ООП: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Менеджмент».

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

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

способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);

способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49).

### **5.2 Требования к базам практик**

Практика проводится в экономических и финансовых службах организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между Воронежским государственным университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе обучающегося (Приложение В).

Продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 18 лет и старше устанавливается в размере не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

### **5.3 Программа производственной практики**

#### Курс и сроки прохождения практики:

Производственная практика проводится в течение 4 недель после окончания летней экзаменационной сессии у студентов 3 курса на базе университета или иных хозяйствующих субъектов, заключивших договоры на предоставление мест прохождения практики.

#### Цели и задачи практики

Целями производственной практики являются: закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний в области организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности; развитие практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при принятии управленческих решений; сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой управления, особенностями производства и их влиянием на организацию хозяйственной деятельности в целом;

- изучение конкурентной и маркетинговой, финансовой и инвестиционной стратегий организации;

- приобретение навыков финансового анализа и оценки финансовых рисков, использование их результатов для подготовки управленческих решений в организации;

- критическая оценка доходности и эффективности принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
- приобретение навыков практических расчетов по фактическим данным организации для разработки финансовых и бизнес-планов;
- сбор, систематизация и анализ данных для выпускной квалификационной работы;
- подготовка отчета по производственной практике

#### Содержание практики

Подготовительный этап (встреча с руководителями практики от кафедры и организации, инструктаж по технике безопасности).

Ознакомление с деятельностью организации, учредительными документами, ее организационно-управленческой структурой, особенностями производства и их влиянием на организацию хозяйственной деятельности в целом.

Изучение финансового планирования и бюджетирования в организации.

Проведение комплексного анализа деятельности организации.

Подготовка отчета о практике

#### План прохождения практики

Первая неделя. Составление плана практики; вводный инструктаж. Ознакомление с деятельностью организации. Изучение финансового планирования и бюджетирования в организации. Анализ особенностей планирования и бюджетирования в организации, виды применяемых бюджетов и технология их составления. Структура бизнес-плана организации.

Вторая неделя.

Анализ источников финансирования организации, расчет их стоимости, оптимизация структуры капитала. Обоснование управленческих решений по видам привлекаемых источников финансирования, их объемам и структуре. Анализ и оценка финансового состояния и финансовых рисков организации. Составление аналитического баланса, оценка динамики активов и источников их формирования, анализ ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности и рентабельности, оценка финансовых рисков. Использование полученных результатов при принятии управленческих решений. Ознакомление с инвестиционной политикой и видами инвестиций, анализ их окупаемости и доходности, а также оценка влияния инфляции, неопределенности и рисков на управление инвестициями.

Третья неделя. Анализ политики управления внеоборотными активами. Оценка их состава и структуры, расчет показателей движения, обновления, износа, эффективности использования. Анализ политики управления оборотными активами. Оценка их состава и структуры, нормирования их величины, политики управления запасами, дебиторской задолженностью и денежными средствами. Анализ политики нормирования затрат организации на производство и реализацию продукции. Состав калькуляционных статей, объекты и методы калькулирования. Система цен на продукцию. Основные методы ценообразования, применяемые в организации. Маржинальный анализ. Планирование выручки от продаж, оценка влияния факторов на величину выручки от продаж. Анализ показателей прибыли. Изучение дивидендной политики, порядка распределения чистой прибыли и использование нераспределенной прибыли организации. Анализ рентабельности организации и поиск резервов для ее повышения.



Четвертая неделя. Сбор, обработка, систематизация информационной базы, документации и практических материалов по тематике выпускной квалификационной работы. Разработка рекомендаций по результатам анализа. Подготовка отчета по практике

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Финансовый менеджмент: учебник / Д.А. Ендовицкий, Н.Ф. Щербакова, А.Н. Исаенко [и др.]; [под ред. Д.А. Ендовицкого]. – М. : Рид Групп, 2012. – 800 с.
2	Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности: учеб. пособие / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 264 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Анализ инвестиционной привлекательности организации : научное издание / Д.А. Ендовицкий, В.А. Бабушкин, Н.А. Батурина [и др.]; [под ред. Д.А. Ендовицкого]. – М. : КНОРУС, 2010. – 376с.
4	Анализ кредитоспособности организации и группы компаний: учеб. пособие / [под ред. Д.А. Ендовицкого]. - М. : КНОРУС, 2011 . - 376 с.
5	Экономический анализ активов организации: учебник / [под ред. Д.А. Ендовицкого]. - М.: Эксмо, 2009 . - 608 с.
6	Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева. - М. : КНОРУС, 2011 - 376 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
7	Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home</a> .
8	Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>

Критерии оценки итогов практики

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач производственной практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации (Приложение А). По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка.

– оценку «отлично» получают отчеты оформленные в соответствии с установленными методическими указаниями по производственной практике требованиями, в которых комплексно освещаются все разделы практики, студент свободно владеет представленной в отчете информацией и отвечает на все задаваемые вопросы;

– оценка «хорошо» ставится отчетам, оформленным в соответствии с установленными методическими указаниями по производственной практике

требованиями, в которых освещаются все разделы практики, студент владеет представленной в отчете информацией, но не отвечает на все задаваемые вопросы, либо в отчете содержатся недочеты;

– оценка «удовлетворительно» ставится отчетам, оформленным в соответствии с установленными методическими указаниями по производственной практике требованиями, в которых кратко освещаются все разделы практики, студент не достаточно владеет представленной в отчете информацией, не отвечает на все задаваемые вопросы, либо в отчете содержатся существенные недочеты;

– оценка «неудовлетворительно» ставится за отчеты, выполненные с существенными нарушениями установленных требований к оформлению и содержанию, а также в случаях, когда студент не владеет представленной в отчете информацией.

Руководитель практики от университета проставляет оценки в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчеты по практике хранятся на кафедре. Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

#### **5.4. Порядок представления отчетности по практике**

По итогам учебной практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о практике составляется на основании собранных и обработанных материалов студентом в период ее прохождения. Содержание отчета о практике должно соответствовать содержанию практики, представленному в Программе практики. К отчету о производственной практике прилагается заполненный дневник практики. В дневнике должны быть печати и подписи руководителей практики от университета и организации. Письменный отзыв руководителя практики от предприятия по установленной форме (Приложение А).

Для итогового контроля на кафедру представляются проверенные и подписанные руководителем практики от организации и университета отчет о практике и дневник практики.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



П.А. Канапухин

## Приложение А

### Форма отзыва руководителя от предприятия

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении практики

Студентом \_\_\_ курса \_\_\_ группы экономического факультета ВГУ

\_\_\_\_\_ (ФИО)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации базы практики)

Во время прохождения учебной (производственной) практики студент \_\_\_\_\_ ознакомился с основными вопросами экономической деятельности \_\_\_\_\_.

В отзыве должно быть отражено:

- характеристика сформированных компетенций у студента
- степень глубины и самостоятельности выводов и предложений, сформулированных в процессе прохождения практики;
- замечания;
- рекомендуемая оценка.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Печать

## Приложение Б

### Форма отчета студента о прохождении практики

Отчет о практике составляется на основании собранных и обработанных материалов студентом в период прохождения практики. Содержание отчета о практике должно соответствовать содержанию практики, представленному в Программе практики.

Отчета о практике состоит из следующих частей: титульный лист, оглавление, текстовая часть, список использованных источников, приложений. Текстовая часть включает введение, разделы (главы) в соответствии с разделами практики, которые допускается разбивать на отдельные параграфы, заключение.

В содержании отчета о практике должны быть отражены практические результаты, полученные в процессе выполнения программы практики, выводы о состоянии финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, предложения по ее совершенствованию.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской и внутренней отчетности, аудиторских заключений и отчетной информации, подготавливаемой внутренними ревизорами и аудиторами организации.

К отчету о практике прилагается заполненный дневник практики. В дневнике должны быть печати и подписи руководителей практики от университета и организации.

## Приложение В

### Форма договора с предприятиями о прохождении практики

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 \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, 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>


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке проведения практик обучающихся  
в Воронежском государственном университете  
по направлению подготовки  
080200-Менеджмент  
профилю «Риск-менеджмент»

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

---

 Ответственный исполнитель
 


---

 должность, подразделение

подпись

 П.А. Канапухин \_\_\_\_ 20\_\_  
 расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОП

подпись

 А.В. Макушин \_\_\_\_ 20\_\_  
 расшифровка подписи

Куратор ООП

подпись

 Ю.И. Трещевский \_\_\_\_ 20\_\_  
 расшифровка подписи

Заведующая кафедрой ЭА и А

---

 должность, подразделение

подпись

 Л.С. Коробейникова \_\_\_\_ 20\_\_  
 расшифровка подписи
 

---

УТВЕРЖДЕНО приказом от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

(копия приказа или распоряжения прилагается)

РЕКОМЕНДОВАНО решением Ученого совета факультета от \_\_\_\_ 20\_\_