

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

П ВГУ 2.1.01.080200Б – 2012

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУ

Д.А. Ендовицкий

28.12.2011



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 МЕНЕДЖМЕНТ  
ПО ПРОФИЛЮ «ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»  
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета В.П. Бочаров

ИСПОЛНИТЕЛИ – зав. кафедрой 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 080200 Менеджмент, профилю «Финансовый менеджмент» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку бакалавров по указанной основной образовательной программе.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 МЕНЕДЖМЕНТ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"), УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 20 МАЯ 2010 Г. № 544;

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 (документационно-ознакомительная) и производственная (организационно-управленческая) практики.

### **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.

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 080200 Менеджмент определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и настоящим Положением.

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

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

Прохождение практик осуществляется на основании договора о проведении практики (Приложение А), заключенного между Университетом и базой практики. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы организаций, в тм числе финансово-кредитных, любых организационно-правовых форм, в которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

При определении мест учебной и производственной практик по письменным заявлениям инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером заболеваний, а также профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

#### **4. Программа учебной (документационно-ознакомительной) практики**

##### **Цели учебной (документационно-ознакомительной) практики**

Целями учебной практики являются:

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

##### **Задачи учебной (документационно-ознакомительной) практики**

Задачами учебной практики являются:

- формирование навыка самостоятельного анализа собранной информации,
- формирование навыка использования приобретенных знаний в профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающегося с современной практикой деятельности организации, отражающей состояние и динамику ее функционирования и развития;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференциях и др.).

##### **Время проведения учебной (документационно-ознакомительной) практики**

Курс и сроки прохождения учебной практики:

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

##### **Содержание учебной (документационно-ознакомительной) практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы.

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 рисков. 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.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку.

### **Коды формируемых компетенций**

Общекультурные компетенции:

ОК-8: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;

ОК-13: способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;

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

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

Программы учебной практики для обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» по соответствующей ООП.

### **Критерии оценки итогов учебной (документационно-ознакомительной) практики**

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся 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 учебной 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 учебной 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.

### **Порядок представления отчетности по учебной (документационно-ознакомительной) практике**

Для итогового контроля на кафедру предоставляется проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в приложении Б) и отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности студента при прохождении практики (Приложение В).

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

## **5. Производственная (организационно-управленческая) практика**

### **Цели производственной (организационно-управленческой) практики**

Целями производственной практики являются:

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;

- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процессов.

### **Задачи производственной (организационно-управленческой) практики**

Задачами производственной практики являются:

- развитие компетенций организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности;
- формирования навыков делового общения: публичных выступлений, устных, письменных и электронных коммуникаций;
- формирование навыков оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
- выполнение заданий практики, предусмотренных программой практики по соответствующей ООП;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

### **Время проведения производственной (организационно-управленческой) практики**

Курс и сроки прохождения организационно-управленческой практики:

для очной формы обучения: 3 курс по окончании 6 семестра – 4 недели

### **Содержание производственной (организационно-управленческой) практики**

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 6 зачетных единиц.

План прохождения производственной (организационно-управленческой) практики:  
1 неделя.

#### **Раздел 1. Общая характеристика организации**

Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности, содержание учредительных документов, условия функционирования; организационная структура управления, права и обязанности участников. Для акционерных обществ: виды ценных бумаг, права и обязанности акционеров, дивидендная политика. Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение, выделение.

#### **Раздел 2. Имущество и капитал организации**

Имущество организации. Основные и оборотные средства. Уставный (складочный) капитал. Основной, оборотный капитал: показатели структуры, динамики, эффективности использования, управление. Износ и амортизация основных средств.

#### **Раздел 3. Система планирования в организации**

Формирование стратегии организации: базисная стратегия, конкурентная стратегия. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Стратегический и тактический планы. Координация планов. Содержание бизнес-плана организации.

2 неделя.

#### **Раздел 4. Учетная политика организации**

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

#### **Раздел 5. Практика бухгалтерского учета по отдельным направлениям**

Учет денежных средств и расчетов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет готовой продукции. Учет готовой продукции и реализации. Учет фондов, кредитов и финансовых результатов. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам, расчетов с внебюджетными фондами.

3 неделя.

Раздел 6. Бухгалтерская отчетность

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

Раздел 7. Ценовая политика организации

Основные методы ценообразования, применяемые в организации. Содержание ценовой политики организации.

4 неделя.

Раздел 8. Основы организации финансовой работы

Основные направления финансовой работы. Задачи и функции финансового менеджера. Функции финансовой службы по организации финансового планирования. Виды финансовых планов: краткосрочные и долгосрочные. Бюджетирование как инструмент финансового планирования. Методика составления операционных бюджетов. Методика составления финансовых бюджетов. Инвестиционная политика и управление активами организации, эффективность финансовых вложений. Взаимоотношения организации с финансово-кредитной системой.

Раздел 9. Взаимоотношения организации с бюджетом и государственными внебюджетными фондами.

Виды налогов, уплачиваемых организацией в бюджет и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Налоговые декларации по налогам и сроки их предоставления в налоговую инспекцию. Обязанности налогоплательщика и его ответственность за нарушение налогового законодательства.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку.

### **Коды формируемых компетенций**

Общекультурные компетенции:

ОК-8: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;

ОК-13: способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;

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

Профессиональные компетенции.

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

ПК-47: способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

Программы производственной практики для студентов, обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» по соответствующей ООП.

### **Критерии оценки итогов производственной (организационно-управленческой) практики**

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся 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 следующим образом:

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 производственной 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 производственной 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 задания программы практики, 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.

### **Порядок представления отчетности по производственной (организационно-управленческой) 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. 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.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.П. Бочаров

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**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 первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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>

**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 080200 «Менеджмент»

Профиль «Финансовый менеджмент»

Место практики: \_\_\_\_\_  
*Наименование организации*

Студент \_ курса \_ гр

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Руководитель от Воронежского  
государственного университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

ВОРОНЕЖ 20\_\_

**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма отзыва руководителя от организации**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

о прохождении учебной (производственной) практики

студентом \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы экономического факультета ВГУ

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*название организации*

Во время прохождения (учебной) производственной практики студент \_\_\_\_\_  
(ФИО) ознакомился с основными вопросами в сфере экономики и управления  
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