

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор



Иванов А.Г.

« 28 » июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В
ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление	38.03.01 Экономика Финансы и кредит Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Профиль	Мировая экономика Экономика предприятий и организаций
Программа подготовки	Прикладная
Форма обучения	Заочная
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Краснодар 2016

1. Цели практики.

Основная цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности заключается в развитии профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- изучение работы, функций подразделений предприятия и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации и нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии экономиста, приобретение навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

3. Место учебной практики в структуре ООП.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части Блока 2 Практики.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: Безопасность жизнедеятельности, Культура речи и деловое общение, Право, Психология, Социология, Информатика, Общая экономическая теория.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе учебной практики, используются в последующих курсах обучения, предусмотренным учебным планом: Микроэкономика, Статистика, Бухгалтерский учет, Менеджмент.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Тип (вид) учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения – дискретная.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую виду (видам) профессиональной деятельности, к которой (которым) в основном готовится выпускник.

Практика проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной и судебной власти, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности на предприятиях, в организациях, учреждениях разных форм собственности, избранных в качестве мест прохождения практики.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

- выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации – базы практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Для прохождения практики студент пишет заявление с указанием объекта (Приложение 1)

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние (без участия обучающихся) договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета. (Приложение 2)

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать теоретические основы сбора, анализа и обработки исходных данных для решения профессиональных задач; основные инструменты и методы сбора, анализа и обработки данных; правовую и социальную ответственность за принятие профессиональных решений Уметь осуществлять сбор первичных данных, обрабатывать и анализировать их для решения профессиональных задач; анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеть: практическими навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач; Навыками использования основных нормативных документов при выборе решения профессиональных задач; – технологией решения профессиональных задач.
2	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Владеть навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

3	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей Владеть навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей.
---	------	---	---

6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, в том числе 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем и 84 часа для самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 2 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)		
			Контактная работа	Самостоятельная работа	Итого
1.	Организационный этап	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета	4	14	18
2.	Практический (основной) этап	Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для	10	30	70

		формирования отчета. Анализ полученной информации. Подготовка окончательного отчета по практике.			
3.	Отчётный (заключительный) этап	Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, заполнение дневника по практике, подготовка отзыва руководителя практики от принимающей организации. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	10	30	30
	Всего		24	84	108

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

7. Формы отчетности учебной практики.

По окончании прохождения учебной практики обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет об учебной практике — это научно-исследовательская работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения учебной практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.17 г.

Форма (макет) отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представлена в приложении к рабочей программе практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

— приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики. Форма титульного листа отчета об учебной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в Приложении 3.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе учебной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета о прохождении учебной практики должна содержать 3 раздела:

1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта. Данный пункт может содержать следующую информацию:

- полное название организации (учреждения), ее юридический адрес, сфера деятельности, история создания;

- информацию о нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации (учреждения), являющейся базой практики;

- информация о содержании учредительных документов организации (учреждения);

- информацию об организационной структуре организации (учреждения): схема организационной структуры организации (учреждения) с указанием органов управления, структурных подразделений;

- характеристику экономической деятельности хозяйствующего субъекта;

- организацию ведения бухгалтерского учета.

2 Анализ показателей деятельности хозяйствующего субъекта. Данный пункт может содержать следующую информацию:

- данные об основных финансово-экономических показателях деятельности предприятия за 3 года;

- выводы о динамике и структуре имущества и источников его формирования;

- результаты изучения динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации;

- результаты изучения показателей уровней рядов динамики стоимостных показателей;

- расчет средних арифметических и средних хронологических значений основных стоимостных показателей.

3 Описание подразделения организации (учреждения), являющегося базой практики. Данный пункт может содержать следующую информацию:

- краткую характеристику подразделения (задачи подразделения);

- организационную структуру подразделения;

- характеристику полномочий работников подразделения.

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Список литературы, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (Приложение 4);

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 5);
- рабочий график (план) проведения практики (приложение 6);
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение 7);
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (приложение 7);
- дневник прохождения практики (Приложение 8)
- отзыв руководителя практики от профильной организации (приложение 9);
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение 10).

Для студентов, проходящих практику, в зависимости от типа (индивидуальный, групповой, с пролонгацией), составляется договоры на прохождение практики по месту ее прохождения (Приложения 11, 12, 13)

Обязательным является гарантийное письмо от предприятия, принимающего студента на практику (Приложение 14)

Учебная практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.

Практика носит характерознакомительной деятельности по получению первичных профессиональных умений и навыков, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

— информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;

— работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения учебной практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономического анализа статистики и финансов КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание этапа	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап:	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры.	ОПК-2	Договор на проведение практики, приказ на практику, график консультаций, индивидуальное задание, ведомость инструктажа по технике безопасности, дневник практики,

		Подготовка писем - ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: – с этапами и сроками прохождения практики; – целями и задачами предстоящей практики; – требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; – с индивидуальным заданием на практику; – с графиком консультаций; – со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета Инструктаж по технике безопасности. Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.		организационная структура хозяйствующего субъекта
2	Основной этап	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Выполнение индивидуального задания, сбор, обработка и	ПК 1 ПК- 6	Дневник по практике Организационная структура хозяйствующего субъекта Контроль выполнения индивидуального задания и календарного плана прохождения практики, дневник по практике. Изучение основных финансовых показателей деятельности Отзыв руководителя практики от профильной организации

		систематизация статистического и аналитического материала. Анализ полученной информации. Подготовка окончательного отчета по практике. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена		
3	Отчётный этап	Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ОПК -2	Контрольные вопросы, дневник практики, отчет Отзыв руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ»

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики от «КубГУ», отзыв руководителя от профильной организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	повышенный	продвинутый
	Оценка		
	удовлетворительно /зачтено	хорошо/зачтено	отлично/зачтено
ОПК-2 — способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	<i>Знает</i> – основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин. теоретические основы сбора исходных данных	<i>Знает</i> – теоретические основы сбора и анализа исходных данных, характеризующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов; особенности отдельных направлений организационно-экономической деятельности хозяйствующих субъектов.	<i>Знает</i> – основы сбора, анализа и обработки исходных данных с использованием экономико-математических методов выявления закономерностей экономических и социальных процессов и явлений при решении профессиональных задач;
	<i>Умеет</i> – осуществлять сбор первичных данных , частично анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне;	<i>Умеет</i> – осуществлять сбор первичных данных , частично анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций,	<i>Умеет</i> – выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности экономических и социальных процессов и явлений при решении профессиональных задач.
	<i>Владеет</i> – навыками сбора, обработки и анализа данных для решения экономических задач.	<i>Владеет</i> – методиками оценки основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне	<i>Владеет</i> – навыками построения и реализации экономико-математических моделей при решении профессиональных задач.
ПК- 1 — способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знает</i> — основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	<i>Знает</i> — основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	<i>Знает</i> — состав и источники исходных данных, используемых для разработки и оценки эффективности инвестиционно-инновационной политики хозяйствующего субъекта с учетом задачи обеспечения экономической безопасности
	<i>Умеет</i> — собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	<i>Умеет</i> — собрать и проанализировать исходные данные ; выявлять основные закономерности функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	<i>Умеет</i> — осуществлять сбор и обработку исходных данных, используемых для разработки и оценки эффективности хозяйствующего субъекта с учетом поставленных задач.

	характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.		
	<i>Владеет</i> — навыками работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации	<i>Владеет</i> — инструментами выявления основных закономерностей функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	<i>Владеет</i> — навыками сбора и обработки исходных данных, необходимых для разработки и оценки эффективности инвестиционно-инновационной политики хозяйствующего субъекта с учетом задачи обеспечения экономической безопасности
ПК-6 — способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<i>Знает</i> — основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики	<i>Знает</i> — основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; может сделать обобщения по результатам проведенного анализа	<i>Знает</i> — основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей
	<i>Умеет</i> — использовать методы сбора, систематизации, обобщения и анализа информации	<i>Умеет</i> — выбирать методики расчета экономических показателей для решения конкретных экономических задач и интерпретировать полученные результаты	<i>Умеет</i> — анализировать методики расчета экономических показателей и выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
	<i>Владеет</i> — навыками применения сбора, анализа и обработки и интерпретации данных	<i>Владеет</i> — навыками выбора методики расчета экономических показателей для решения конкретных экономических задач и использует возможность для сравнения и интерпретирования с зарубежными статистическими данными.	<i>Владеет</i> — навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей.

Контрольные вопросы

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Как предприятие может организовать свою деятельность?
3. Структура управления организации. Какими факторами она определяется?
4. Какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
5. Что входит в круг профессиональных обязанностей экономиста?
6. Какие функции экономиста вы знаете?
7. Каков порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации?
8. Какие существуют методы сбора информации?
9. Какие существуют методы обработки информации?
10. Какие существуют методы систематизации информации?
11. Что такое должностные обязанности?
12. Перечислите основные задачи экономиста.
13. Охарактеризуйте порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии
1	ниже порогового	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует
2	пороговый	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка
3	достаточный	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка
4	повышенный	ОПК-2 ПК-1 ПК-6	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики. Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

- «зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета соответствует программе практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме(в большей части), имеется положительный отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена своевременно и в полном объеме

- «не зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета не соответствует программе практики, индивидуальное задание не выполнено, имеется отрицательный

отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена с нарушением сроков и в не полном объеме

Индивидуальные задания

Задание 1. Подробно (углубленно) изучить историю деятельности предприятия (организации, учреждения), форму собственности, местоположение, правовой статус.

Задание 2. Подробно (углубленно) изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.

Задание 3. Подробно (углубленно) изучить организационную структуру предприятия: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.

Задание 4. Подробно (углубленно) изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия.

Задание 5. Подробно (углубленно) ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников предприятия.

Задание 6. Подробный (углубленный) анализ и характеристика внешней и внутренней среды организации.

Задание 7. Подробно (углубленно) изучить цели, задачи и функции экономиста, а также круг своих будущих профессиональных обязанностей.

Задание 8. Подробно (углубленно) изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Методика выполнения

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство. Цель: Познакомится с организационно-правовыми документами, регламентирующими юридический статус предприятия (организации, учреждения), изучить его организационно-правовую форму и руководство.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо ознакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

Структура и содержание отчёта о прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Общая структура отчета должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение (актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики)

Основные разделы (характеристика организации– места прохождения практики (отчет о практическом этапе практики): подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания). Характеристика организации включает: наименование; организационно-правовая форма; состав, направления и показатели деятельности; производственная и организационная структура; основные функции подразделений (отделов); положение о структурном подразделении, в котором проходила практика; условия и охрана труда, противопожарные и иные мероприятия, обеспечивающие безопасность работы персонала и др.).

Заключение (результаты проведенных исследований, выводы по ним. Указать приобретенные умения и навыки, сформированные компетенции. Отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач).

Список использованных источников. Включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список использованных источников является составной частью отчета.

Приложения к отчету (цель, задачи, планируемые результаты практики, индивидуальное задание, рабочий график (план), сведения о прохождении инструктажа, дневник, отзыв руководителя практики).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>.

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android.

Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>,
- ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>,
- ЭБС «Book.ru» <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

- 1) Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>
- 2) Методические указания по выполнению расчетно-графических заданий <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>
- 3) Экономика и управление на предприятии : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; ред. А.П. Агаркова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02159-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>
- 4) Родионова, Е.В. Экономика организаций : учебное пособие / Е.В. Родионова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 180 с. : табл. - Библиогр.: с.170-173. - ISBN 978-5-8158-1752-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459505>
- 5) Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.Н. Торхова. - Изд. 3-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9257-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319>
- 6) Якимова, В.А. Практикум по дисциплине «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности» : учебное пособие / В.А. Якимова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 224 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-2476-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275155>

б) дополнительная литература:

- 1) Гражданский кодекс РФ (с изм. и доп.)
- 2) Налоговый кодекс РФ (с изм. и доп.)
- 3) Трудовой кодекс РФ (с изм. и доп.)
- 4) Ахинов Г.А. Экономика общественного сектора: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Г.А. Ахинов, Е.Н. Жильцов. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 343 с.
- 5) Бирюков, В.А. Предмет и методы общей экономической теории: основы экономической теории : пособие к курсу лекций / В.А. Бирюков ; Московский

- государственный университет им. М. В. Ломоносова, Экономический факультет. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-9988-0308-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276533>
- 6) Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся / О.И. Милкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Поволжский государственный технологический университет». - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 295 с. : схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1320-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43924>
- 7) Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>
- 8) Экономическая теория: микроэкономика-1, 2, мезоэкономика : учебник / Г.П. Журавлева, В.В. Громыко, М.И. Забелина и др. ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова ; под общ. ред. Г.П. Журавлевой. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 936 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02630-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453886>

в) периодические издания.

- 1) Российский экономический журнал
- 2) Журнал «Экономист»
- 3) Экономика и жизнь
- 4) Газета «Коммерсант»
- 5) Российская газета
- 6) Общество и экономика
- 7) Вопросы экономики
- 8) Проблемы рыночной экономики

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России
4. URL: <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
5. URL: <http://www.akdi.ru/> – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.
6. URL: <http://www.informuo.ru> / – Электронный справочник «Информуо» для высших учебных заведений.
7. URL: <http://www.biblioclub.ru> / – Университетская библиотека on-line.
8. URL: <http://www.edu.ru> / - Российское образование. Федеральный образовательный портал.
9. URL: <http://www.window.edu.ru> / - Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
10. Российское образование. Федеральный образовательный портал.

//http://www.edu.ru/.

11. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» [Электронный ресурс] – <http://www.intuit.ru>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как Foxit Reader 6.1.3.321, Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2013 15.0.4569.1506

13.2 Перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Google Chrome 63.0.3239.84,

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>),

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>),

Система «ГАРАНТ аэро».

14 Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук

	аудитория 2027Л	15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
Астапову М.Б.
студента ____ курса
направление подготовки (специальность)
____.____.____ «_____»
профиль «_____»
ФИО
Тел. сот. +7 ____

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____ практики
(вид, тип практики)

В _____
(полное наименование предприятия/организации, адрес)

с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г. по
основному месту жительства.

Оплата проезда к месту прохождения практики и обратно, а также
расходы, связанные с проживанием (суточные), осуществляются за мой счет.

С образцом оформления отчетности о прохождении практики
ознакомлен(а). Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

Дата

Подпись

Приложение 2

Реестр баз практик кафедры ЭАСиФ

№ п/п	Наименование компании	реквизит договора		срок действия	Юридический адрес базы практики
		дата	№		
1	Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации	28 февраля 2018	1	до 15 декабря 2022 года	350000 Краснодар, ул. им. Кондратенко Н.И., д. 12
2	Филиал ПАО СК Россгострах в Краснодарском крае	8 февраля 2018	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д. 184
3	КБ "Кубань Кредит" ООО	20 июля 2015	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Орджоникидзе д. 46 /Красноармейская д. 32
4	Филиал «Южный» ОАО «БАНК УРАЛСИБ»	24 июня 2014	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д. 152
5	Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю	27 июня 2018	1	5 лет	350015 Краснодар, ул. Карасунская, д. 155
6	ООО ПКФ "Афипс"	22 мая 2014	1	с бессрочной пролонгацией	Краснодарский край, Северский р-н, ПГТ Афипский, ул. Ленина, д.4
7	ООО "Краснодар СИТИ"	4 апреля 2016	1	по 03 апреля 2021 г	350051 г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д.18
8	ООО "Крымский специализированный застройщик"	14 мая 2018	1	по 14 мая 2021 г	296505 Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, д.101, офис 18
9	Инспекция Федеральной налоговой службы № 2	10 января 2018	1	5 лет	350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 235
10	Инспекция Федеральной налоговой службы № 3	10 января 2018	1	5 лет	350001, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5

Приложение 3

Форма титульного листа отчета студента по учебной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономического анализа, статистики и финансов

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент__ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Направление Финансы и кредит

(Подпись)

(название программы)

Руководитель практики от

(Ф.И.О.)

указывается профильная организация

(Подпись)



должность, Ф.И.О.

(Подпись)

Краснодар 201_

Приложение 4

Цель практики развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- изучение работы, функций подразделений предприятия и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации и нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии экономиста, приобретение навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Структура и содержание отчёта о прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Общая структура отчета должна включать:

1. **Титульный лист**
2. **Содержание**
3. **Введение (актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики)**
4. **Основная часть** отчета о прохождении учебной практики должна содержать 3 раздела:
 - А) Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта. Данный пункт может содержать следующую информацию:
 - полное название организации (учреждения), ее юридический адрес, сфера деятельности, история создания;
 - информацию о нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации (учреждения), являющейся базой практики;
 - информация о содержании учредительных документов организации (учреждения);
 - информацию об организационной структуре организации (учреждения): схема организационной структуры организации (учреждения) с указанием органов управления, структурных подразделений;
 - характеристику экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
 - организацию ведения бухгалтерского учета.
 - Б) Анализ показателей деятельности хозяйствующего субъекта. Данный пункт может содержать следующую информацию:
 - данные об основных финансово-экономических показателях деятельности предприятия за 3 года;
 - выводы о динамике и структуре имущества и источников его формирования;
 - результаты изучения динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации;
 - результаты изучения показателей уровней рядов динамики стоимостных показателей;
 - расчет средних арифметических и средних хронологических значений основных стоимостных показателей.

В) Описание подразделения организации (учреждения), являющегося базой практики. Данный пункт может содержать следующую информацию:

- краткую характеристику подразделения (задачи подразделения);
- организационную структуру подразделения;
- характеристику полномочий работников подразделения.

5 Заключение (результаты проведенных исследований, выводы по ним. Указать приобретенные умения и навыки, сформированные компетенции. Отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач).

6 Список использованных источников. Включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список использованных источников является составной частью отчета.

7 Приложения (материал для курсовой работы, рефератов, др. первичная информация, полученная на предприятии)

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Овладеть практическими навыками сбора и обработки исходных данных для анализа объекта прохождения практики Составление описания организационной характеристики предприятия (организации), представлять результаты работы
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Приобрести навыки анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей. Уметь использовать исходные данные для интерпретации информации для анализа собранной информации. Обработка и систематизация материала . Предоставление информации по практике руководителю практики от кафедры.
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Научится собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Предоставление информации. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации об организационной деятельности предприятия — базы практики. Предоставление информации.

Подпись студента

дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации _____

дата _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____ курса, _____ группы

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики: _____ (фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

Сроки практики: _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент _____

ФИО

(подпись, дата)

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

ФИО

(подпись, дата)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет _____
Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление _____ подготовки
(специальности) _____

Место прохождения практики _____
Срок прохождения практики с _____ по _____ 201г.

Основная цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности заключается в развитии профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Изучить историю деятельности предприятия (организации, учреждения), форму собственности, местоположение, правовой статус
2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство
3. Ознакомление со структурой финансового управления предприятием (организацией)
4. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия
5. Ознакомление с функциями финансовых служб
6. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для формирования отчета.
7. Сбор, анализ и обработка информации, характеризующей внешнюю и внутреннюю среду деятельности организации

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО
«КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____
дата _____ (подпись, расшифровка подписи)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Направление 38.03.01 Экономика

профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики от

КубГУ: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Изучить историю создания и специфику деятельности предприятия (организации), форму собственности, местоположение		
3	Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения).		
4	Описать краткую организационную характеристику предприятия /организации		
5	изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия		
6	Провести сбор, анализ и обработку информации, характеризующей внешнюю и внутреннюю среду деятельности организации.		
7	Выполнение индивидуального научно-практического задания и его защита		

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Приложение 8

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИО, возраст)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам
внутреннего трудового распорядка
получен и усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

Инструктаж по правилам внутреннего
трудоустройства проведен и
усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____
(должность)

« ____ » _____ «201 ____»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен
« ____ » _____ 201 ____ г.

Инструктаж проведен и усвоен
« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

от _____
(наименование профильной организации)
о работе студента в период прохождения практики

Студент: _____
(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«_____» _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
от ФГБОУ ВО «КубГУ»
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.
В _____
(наименование организации)
В _____
(наименование структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении учебной практики	Отметка о выполнении
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями учебной практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.	выполнено полностью, частично, не выполнено
		Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению.	
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессов и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности. Подготовка информационных массивов по индивидуальному заданию	выполнено полностью, частично, не выполнено

		руководителя практики	
		Предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по учебной практике	
ПК-1	способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы учебной практики	выполнено полностью, частично, не выполнено

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар

« » _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____

(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающийся _____

(Ф.И.О.,)

(далее – обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, произошедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;

3.1. Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.2. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.3. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.4. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.5. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора _____

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация	Обучающийся
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____	Ф.И.О./наименование юридического лица _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ места жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____ _____

Должность

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(подпись)
М.П.

Должность

(подпись)
М.П.

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практикой от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный
университет» на предприятиях, в
учреждениях и организациях

г.Краснодар

« »

201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице

_____ (Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающиеся:

1)

_____ (Ф.И.О.,)

2)

_____ (Ф.И.О.,)

3)

_____ (Ф.И.О.,)

4)

_____ (Ф.И.О.,)

(далее –обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.2. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.9. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.10. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.11. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.12. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.4. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.5. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.6. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.5. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.6. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.7. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.6. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	Количество человек		Сроки практики	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО

Университет	Организация	Обучающийся 1
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____

Обучающийся 2	Обучающийся 3	Обучающийся 4
Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____
Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ места	Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ места	Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ места
жительства _____	жительства _____	жительства _____
_____	_____	_____
Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____	Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____	Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Должность _____

Должность _____

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

(подпись)
(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный
университет» на предприятиях, в
учреждениях и организациях

г.Краснодар

« »
201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице
ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на
безвозмездных условиях о нижеследующем:

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.3. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (с оформлением соответствующей документацией), в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.13. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.14. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.15. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.16. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

4. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.7. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.8. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от предприятия, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента,
председателя
правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие *(название предприятия)* не возражает о прохождении практики _____
(указать вид практики) студента _____ группы,
формы обучения, __курса (Ф.И.О студента), обучающегося по направлению
38.03.02 Менеджмент, (профиль) "Финансовый менеджмент"

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента (Ф.И.О студента) в сроки
с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики студента (Ф.И.О. студента) от предприятия назначается (Ф.И.О. руководителя), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Внимание!!! Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!