

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.

« 26 » июня 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б1.В.02.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В ТОМ  
ЧИСЛЕ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление	38.03.01 Экономика
Профиль	Финансы и кредит
Программа подготовки	Прикладная
Форма обучения	Заочная
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Краснодар 2017

### **1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит в закреплении, углублении и расширении практических знаний, умений и навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин в сфере финансов и кредита.

### **2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации);
- сформировать навыки сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию необходимой информации в системе бухгалтерского учета в зависимости от отраслевой специфики организации;
- использовать систему знаний при составлении налоговой декларации, бухгалтерской и статистической отчетности;
- использовать современные технические средства и информационные технологии для написания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП.**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части учебного плана, Блок 2 «Практики».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла: «Бухгалтерский учет», «История финансов», «Финансы», «Теория кредита». Кроме того, студенты собирают материал, используемый в ходе подготовки информационной базы для выполнения курсовой работы по дисциплине «Деньги, кредит, банки».

### **4. Вид, форма и способ проведения практики.**

*Вид* – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способ проведения* практики – стационарная, выездная.

*Форма проведения* – дискретная (в календарном графике учебного процесса выделен непрерывный период учебного времени для ее прохождения).

Производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проходят на предприятиях (в организациях), профиль деятельности которых соответствует выбранной программе подготовки, работают в различных структурных подразделениях предприятий (организаций) и выполняют обязанности стажеров или специалистов (экономистов).

В качестве объектов практики могут быть выбраны организации, различных организационных форм располагающие современными финансовыми технологиями, и их финансовые структуры, в частности: коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитные, органы

государственной власти и местного самоуправления. 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).

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

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.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

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

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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции по видам деятельности:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<b>Расчетно-экономическая деятельность</b>			
1.	ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> состав, структуру исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <b>Уметь:</b> на основе теоретических знаний анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

2.	ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Знать:</b> типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Уметь:</b> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Владеть:</b> типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой, необходимыми для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
3.	ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p><b>Знать:</b> принятые в организации стандарты, необходимые для составления экономических разделов планов расчеты.</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления экономических планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
4.	ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p><b>Знать:</b> организацию деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p><b>Уметь:</b> организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации конкретного экономического проекта.</p>
5.	ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Знать:</b> современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать для решения коммуникативных задач современные информационные технологии.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий.</p>

6.	ПК-11	<p>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p><b>Знать:</b> основные критерии эффективности функционирования предприятий и организаций, в том числе в сфере финансово-кредитных отношений и направления снижения рисков.</p> <p><b>Уметь:</b> обосновать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных экономических последствий в деятельности предприятий и организаций, в т.ч. и кредитно-финансовых.</p> <p>Уметь использовать в своей практической деятельности технологии расчета эффективности и расчета уровня рисков.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.</p>
<b>Учетная деятельность</b>			
7.	ПК-14	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знать:</b> документальное оформление фактов хозяйственной жизни и первичные учетные документы; правила регистрации и обработки учетных данных в бухгалтерской информационной системе; основные понятия, категории и инструменты бухгалтерского учета.</p> <p><b>Уметь:</b> документировать факты хозяйственной жизни; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; адаптировать правила и методы бухгалтерского учета для решения конкретных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора, обработки информации в системе бухгалтерского учета с учетом отраслевой специфики; навыками проведения учета денежных средств, формирования рабочего плана счетов и бухгалтерских проводок с учетом отраслевой специфики; навыками ведения бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.</p>

8.	ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знать:</b> правила регистрации и обработки учетных данных в бухгалтерской информационной системе; основные понятия, категории и инструменты бухгалтерского учета; учет источников и результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств; формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; адаптировать правила и методы бухгалтерского учета для решения конкретных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора, обработки информации в системе бухгалтерского учета с учетом отраслевой специфики; навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств с учетом отраслевой специфики; навыками ведения бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.</p>
9.	ПК-16	<p>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Знать:</b> формы и виды расчетно-платежных документов и технологии их обработки.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать инновационные технологии и информационные методы обработки банковских документов при проведении расчетов и платежей в сфере финансово-кредитных отношений.</p> <p><b>Владеть:</b> технологией формирования бухгалтерских проводок и обработки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p>

10.	ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету и МСФО; общие принципы и правила составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, в т. ч. в автоматизированной среде; методы внутреннего контроля правильности ведения бухгалтерского учета результатов деятельности экономического субъекта, формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта.</p> <p><b>Уметь:</b> составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли; формировать бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность, в т. ч. с применением компьютерных технологий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций; инструментарием контроля правильности составления бухгалтерских записей по учету финансовых результатов деятельности экономического субъекта и формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.</p>
11.	ПК-18	<p>способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p><b>Знать:</b> требования к организации налогового учета, цели, задачи и методы налогового планирования в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать финансовые и налоговые потоки организаций в сфере налогового менеджмента; рассчитывать размер налоговых обязательств организации на основе ведения налогового учета.</p> <p><b>Владеть:</b> методами налогового учета, в т.ч. раздельного (в случаях, предусмотренных налоговым законодательством); инструментарием анализа и планирования налоговых платежей организации в системе управления хозяйственно-финансовой деятельностью организации.</p>

### **6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2 недели. Время проведения практики 4 семестр.



Этапы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, распределение бюджета времени на их выполнение представлено в таблице:

№ этапа	Наименование этапа	Содержание этапа	Бюджет времени, дни
1.	Подготовительный этап	Знакомство с организационной структурой организации; правилами внутреннего распорядка, деятельностью финансово-экономической службы; составление и корректировка плана практики; согласование с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики; определение обязанностей бакалавра-практиканта. Определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; изучение специальной литературы и других источников информации; определение индивидуального задания.	2
2.	Учебно-производственный этап	Осуществление сбора, анализа и обобщения материала по программным вопросам практики; оценка системы управления финансами; оценка степени эффективности и результативности деятельности организации — места прохождения практики. Разработка предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности исследуемых объектов предприятия — места прохождения производственной практики; внедрение данных предложений в систему управления финансами и финансово-хозяйственную деятельность организации — места прохождения производственной практики	7
3.	Подготовка и представление результатов практики	Подготовка материалов для включения в отчет; формулировка выводов и предложений по финансово-хозяйственной деятельности для совершенствования и повышения эффективности работы предприятия; согласование подготовленного отчета с руководителем от предприятия; оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета.	3
<i>Всего</i>		<i>x</i>	12

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

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами составляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### **7.Формы отчетности производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр представляет:

1. *Титульный* лист. (Приложение 3);

2. *Введение.* (описываются место и время прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики).

3. *Содержательная часть,* описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

4 *Заключение,* которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

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

6 *Приложения,* включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила учебная практика.

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

6.2 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 5);

6.3 Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6);

6.4 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);

6.5 Дневник прохождения практики (Приложение 8);

6.6 Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (Приложение 9);

6.7 Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 10);

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

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

## **8.Образовательные технологии, используемые в производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности носит производственный характер, 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, применяются 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.

## **9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

К учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области финансово – кредитной работы относятся:

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 опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- ознакомление и анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной на предприятии (в организации);
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

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

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономического анализа, статистики и финансов КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программы практики, назначает руководителей практики от университета.

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.

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

**Формы контроля производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по этапам формирования компетенций.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>1. Исследование нормативно-правовой базы и системы финансового управления на предприятии (в организации)</b>				
1.1	Общая экономическая характеристика предприятия (организации). Ознакомление с учредительными документами и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации.	ПК-1 ПК-9	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования	Раздел 1 итогового отчета

	включая охрану труда и здоровья работников предприятия		компетенций	
1.2	Изучение системы управления в финансовых службах, их подразделениях и во временных творческих коллективах, создаваемых для разработки финансовых аспектов новых проектных решений	ПК-11 ПК-15 ПК-16	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 2 итогового отчета
<b>2. Сбор и научный анализ финансово – экономической информации</b>				
2.1	Сбор и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации)	ПК-1 ПК-2 ПК-18	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 3 итогового отчета
2.2	Выполнение индивидуального практического задания	ПК-3 ПК-9 ПК-14	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 4 итогового отчета
<b>3. Подведение итогов практики</b>				
3.1	Подготовка и защита итогового отчета по учебной практике, оформление дневника практики	ПК-10 ПК-17	Промежуточная аттестация	Итоговый отчет по производственной практике.

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, отзыв руководителя о работе студента на предприятии, в организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Высокий	ПК-1	Полностью сформированные навыки сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-2	Умение использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу,

			необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-3	Сформировавшиеся в полной мере навыки составления экономических планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
		ПК-9	Владение в совершенстве навыками реализации конкретного экономического проекта.
		ПК-10	Сформировавшиеся навыки использования современных технических средств и информационных технологий.
		ПК-11	Владение практическими навыками критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
		ПК-14	Умение на практике осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
		ПК-15	Сформировавшиеся в полной мере навыки практического формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
		ПК-16	Практическое умение использовать технологию формирования бухгалтерских проводок и обработки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
		ПК-17	Умение отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
		ПК-18	Владение навыками в организации и осуществлении налогового учета и налогового планирования организации
2	Средний	ПК-1	Не полностью сформированные навыки сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-2	В целом сформированное, но не системное умение на практике использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

		ПК-3	Не в полной мере сформировавшиеся навыки составления экономических планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
		ПК-9	Частичное владение в совершенстве навыками реализации конкретного экономического проекта.
		ПК-10	Не уверенное владение навыками использования современных технических средств и информационных технологий.
		ПК-11	Частичное владение практическими навыками критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
		ПК-14	Недостаточное умение на практике осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
		ПК-15	Не в полной мере сформировавшиеся навыки практического формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
		ПК-16	Не в полной мере владение умением использовать технологию формирования бухгалтерских проводок и обработки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
		ПК-17	Недостаточное умение отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
		ПК-18	Не в полной мере владение навыками в организации и осуществлении налогового учета и налогового планирования организации
3	Низкий	ПК-1	Низкий уровень владения навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-2	Поверхностное, не сформировавшееся в полном объеме умение использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-3	Фрагментарное владение в совершенстве навыками составления экономических планов,

		обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
	ПК-9	Низкий уровень владения навыками реализации конкретного экономического проекта.
	ПК-10	Поверхностное, не сформировавшееся в полном объеме умение использовать современные технические средства и информационные технологии.
	ПК-11	Слабо выраженные навыки критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
	ПК-14	Слабо выраженное умение на практике осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
	ПК-15	Низкий уровень владения навыками практического формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
	ПК-16	Отсутствие умения использовать технологию формирования бухгалтерских проводок и обработки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
	ПК-17	Отсутствие умения отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
	ПК-18	Низкий уровень владения навыками в организации и осуществлении налогового учета и налогового планирования организации

**Критерии оценки** отчетов по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки «зачтено»
«Зачтено»	Высокий и средний уровень сформированности компетенций
«Не зачтено»	Низкий уровень сформированности компетенций

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

### **а) основная литература:**

1. Финансы организаций (предприятий): учебник /В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. - Москва: Проспект, 2013. – 352.
2. Налогообложение некоммерческих организаций: учебное пособие для студентов / Н.А. Филиппова, Л.П. Королева, О.В. Дерина, Т.В. Ермошина. - М.: КНОРУС, 2012. - 286 с.
3. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для бакалавров /В.Г. Пансков; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 680 с.
4. Гукова А.В., Аникина И.Д., Беков Р.С. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина, Р.С. Беков. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 185 с. - Режим доступа <http://business-library.ru/book>
5. Лилев Н. Финансовые результаты деятельности предприятия [Электронный ресурс] / Н. Лилев. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 101 с. - Режим доступа: [http://business-library.ru/book\\_96860\\_Finansovye\\_rezultaty\\_deyatelnosti\\_predpriyatiya/](http://business-library.ru/book_96860_Finansovye_rezultaty_deyatelnosti_predpriyatiya/)

### **б) дополнительная литература:**

1. Айтжанова Д. Анализ денежных средств и потоков [Электронный ресурс] / Д. Айтжанова. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 134 с. - Режим доступа: [http://business-library.ru/book\\_97266\\_Analiz\\_denezhnykh\\_sredstv\\_i\\_potokov/](http://business-library.ru/book_97266_Analiz_denezhnykh_sredstv_i_potokov/)
2. Косов, М. Е. Налогообложение доходов и имущества физических лиц: учебное пособие для студентов вузов / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Т.Н. Оканова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Рос. гос. торгово-эконом. ун-т. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 431 с.
3. Финансы и кредит: Учебник для бакалавров /Под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой. – М: Юрайт, 2012.-609 с.
4. Грицюк Т. В., Котилко В. В., Лексин И. В. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] /Т.В. Грицюк, В.В. Котилко, И.В. Лексин. - М.: Финансы и статистика, 2013. - 560 с. - Режим доступа: [http://business-library.ru/book\\_219850\\_byudjetnaya\\_sistema\\_rossiyskoy\\_federatsii\\_uchebno\\_metodicheskoe\\_posobie/](http://business-library.ru/book_219850_byudjetnaya_sistema_rossiyskoy_federatsii_uchebno_metodicheskoe_posobie/)
5. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017г. [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

### **в) периодические издания**

1. Журнал «Финансы»,
2. Журнал «Финансы и кредит»,
3. Журнал «Эксперт»,
4. Журнал «Рынок ценных бумаг»
5. База данных компании «Ист Вью» (каталог). Ссылка <https://dlib.eastview.com>

## **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

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



Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

1. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
3. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 экономическом факультете программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **13.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

#### **13.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

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

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://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>)

### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Перед началом прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 (Приложения).

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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса:

№	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: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
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: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
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: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
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: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
5.	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: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

## 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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 кафедра ЭАСиФ

№ п/п	Наименование компании	реквизит договора		срок действия	Юридический адрес
		дата	№		базы практики
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 Росгострах 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

*Форма титульного листа отчета студента по производственной  
практике по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет  
Кафедра экономического анализа, статистики и финансов**

**О Т Ч Е Т**

**О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Отчет принят \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр и название направления  
подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление (профиль)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(название)

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

### **Цель, задачи и планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** состоит в закреплении, углублении и расширении практических знаний, умений и навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин в сфере финансов и кредита.

#### **Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации);
- сформировать навыки сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию необходимой информации в системе бухгалтерского учета в зависимости от отраслевой специфики организации;
- использовать систему знаний при составлении налоговой декларации, бухгалтерской и статистической отчетности;
- использовать современные технические средства и информационные технологии для написания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	На основе теоретических знаний анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Приобрести навыки расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Овладеть навыками расчета показателей, необходимых для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Получение практических навыков организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Умение использовать современные технические средства и информационные технологии в целях решения коммуникативных задач.
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Умение критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	На основе теоретических знаний осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, уметь работать с планом счетов бухгалтерского учета организации.



ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Приобрести навыки формирования бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации.
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Овладеть практическими навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	На основе теоретических знаний составлять налоговые декларации, формы бухгалтерской и статистической отчетности за отчетный период.
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Умение организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

Подпись студента

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_



**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.

Подпись студента

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

**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.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего  
трудоого распорядка проведен и  
усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проведшего инструктаж)

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе \_\_\_\_\_

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве \_\_\_\_\_

(должность)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ «201\_\_»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Место прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дневник оформляется в соответствии с индивидуальным заданием

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)

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

о работе студента в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(Ф.И.О.)

Проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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	Планируемые результаты	Отметка о выполнении
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать и применять исходные данные в расчетах финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	выполнено полностью, частично, не выполнено
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу в расчетах экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
ПК-3	способность выполнять необходимые для	Составлять экономические разделы планов на основе	

	составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	соответствующих расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач.	
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Давать оценку предлагаемых вариантов управленческих решений и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Вести учет денежных средств, осуществлять разработку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	



ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств организации.	
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Осуществлять работу по подготовке платежных документов, формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.	
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Вести налоговый учет и осуществлять налоговое планирование организации.	

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« \_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения 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: *приводятся согласно индивидуальному заданию*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись, печать

**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:**

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной /научно-исследовательской работы/ 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	Количество человек		Сроки практики	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО

<b>Университет</b>	<b>Организация</b>	<b>Обучающийся 1</b>
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 _____ _____ _____

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

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

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/ НИР (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, 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.

3.2. 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 _____ 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)

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/ НИР (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.

1.5. 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. 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.

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

### 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

\_\_\_\_\_

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация
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 _____ _____ _____ _____ _____ _____

Должность

Должность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Руководитель практикой

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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента \_\_\_\_\_ группы, формы обучения, \_\_курса (*Ф.И.О студента*), обучающегося по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ 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)!