

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Подпись

Т.А. Хагуров

«30» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б2.В.01.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит

Форма обучения Очная, очно-заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Технологическая практика (проектно-технологическая)» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил (и):
Е.С. Пучкина, канд. экон. наук, доцент



Рабочая программа дисциплины «Технологическая практика (проектно-технологическая)» утверждена на заседании кафедры экономического анализа, статистики и финансов протокол № 7 от 13 мая 2025 г.

И. о. заведующий кафедрой экономического анализа, статистики и финансов
Л.Н. Дробышевская, доктор экон. наук, профессор



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 8 от 14 мая 2025 г.

Председатель УМК факультета
Л.Н. Дробышевская
доктор экон. наук, профессор



Рецензенты:

Липинский С.В., канд. экон. наук, директор по развитию бизнеса в Краснодарском крае ПАО КБ «Цент-Инвест»

Шевченко И.В., доктор экон. наук, профессор, заведующий кафедрой мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Цели практики.

Целью прохождения технологической (проектно-технологической) практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: формирование профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков в сфере профессиональной деятельности. Она представляет собой работу связанную поиском, проведением исследований необходимых также для подготовки материалов и написания ВКР.

2. Задачи практики.

- развитие и практическое применение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и умений по специальным дисциплинам;
- сбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта и навыков практической самостоятельной работы в области финансов и кредита в компании или организации, в частности в рамках консультирования клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг;
- обобщение, систематизация и конкретизация теоретических знаний на основе изучения опыта финансово-кредитной работы хозяйственных субъектов, в том числе в области проведения сделок кредитования корпоративных заёмщиков подготовки инвестиционного проекта;
- закрепление умений и формирование профессиональных навыков в области осуществления отдельных функциональных направлений управления рисками.

3. Место практики в структуре ООП.

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блок 2 «Практика».

Технологическая практика закрепляет и развивает компетенции, предусмотренные в рамках ООП, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения дисциплин обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений, составляющих Блока 1 учебного плана, направленных на развитие компетенций в области финансов и кредита, в том числе корпоративного кредитования, финансового консультирования и управления инвестиционными проектами.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Корпоративное кредитование», «Организация деятельности коммерческого банка», «Рынок ценных бумаг», «Финансовая статистика», «Основы информационной безопасности в финансовой сфере», «Финансовый механизм системы государственных и муниципальных закупок», «Управленческий анализ», «Финансовый менеджмент», «Анализ деятельности коммерческого банка», «Риск-менеджмент», «Методы финансово-кредитных расчетов: практикум», «Налоговый менеджмент», «Оценка бизнеса», «Современные платежные системы и технологии», «Поведенческие финансы», «Финансовое консультирование», «Инвестиционный менеджмент».

Знания, умения и навыки, сформированные у студентов по итогам практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы. Логически и содержательно-методически технологическая практика закрепляет компетенции, расширяет и углубляет теоретические и практические знания студентов, что создает основу для реализации блока 3 (Б3) учебного плана - итоговой аттестации..

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.
Способ – стационарная (выездная).
Форма – непрерывно.

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-1 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	
ИПК- 1.17 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает сущность и виды финансовых продуктов и услуг, их характеристики и особенности размещения (оказания)
	Знает законодательные основы осуществления деятельности по финансовому консультированию клиентов
	Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе финансового консультирования.
	Умеет обосновывать финансовые и инвестиционные решения для различных экономических агентов
	Имеет навыки консультирования клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов и оформлению сделок
	Представляет результаты практики в виде отчета (доклада)
ПК-2 Способен обеспечивать проведение сделок кредитования корпоративных заёмщиков	
ИПК-2.13 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает сущность сделок по кредитованию корпоративных заемщиков, виды и этапы заключения
	Знает законодательно-нормативные основы регламентирующие процедуру кредитования корпоративных заемщиков
	Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе проведения сделок кредитования корпоративных заёмщиков обработке статистической информации в разрезе отдельных предприятий (организаций) и отдельной отрасли.
	Умеет обосновывать финансовые и инвестиционные решения для различных экономических агентов.
	Имеет навыки подготовки к проведению всех этапов сделок кредитования корпоративных заёмщиков
	Способен осуществить подбор кредитных продуктов для заемщика на основе его потребности, формирования основных параметров продукта и мониторинга существующих предложений.
ПК-3 Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	
ИПК-3.11 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает теоретические основы управления рисками и методические подходы, применяемые в различных направлениях управления
	Знает основные этапы формирования системы управления рисками
	Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе управления различными функциональными рисками.
	Умеет обосновывать финансовые и инвестиционные решения для различных экономических агентов.
	Определяет эффективные методы воздействия на риски
	Разрабатывает отдельных мероприятий по управлению рисками в разрезе функциональных направлений
ПК-4 Способен осуществлять подготовку инвестиционного проекта	
ИПК-4.12 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает теоретические основы формирования и осуществления инвестиционного проекта и этапы его подготовки
	Знает законодательно-нормативные основы регламентирующие этапы подготовки и осуществления инвестиционного проекта

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе инвестиционной деятельности Умеет обосновывать финансовые и инвестиционные решения для различных экономических агентов.
	Способен выполнять отдельные виды работ по планированию, финансированию, оценке и реализации инвестиционных проектов. Представляет результаты практики в виде отчета (доклада)

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часов), в том числе 96 часов выделены на контактную работу, на самостоятельную работу выделено 336 часов. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики 8 семестр. Форма текущего контроля – зачет.

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

№ п / п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем — ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 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.	1
2.	Основной этап: (ознакомительный)	Ознакомление с организацией, ее 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. Работа с источниками правовой, статистической,	2

		аналитической информации. Анализ организации деятельности организации. Статистический анализ состояния и перспектив развития отрасли профильной организации. Анализ информационной системы организации Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики..	
3.	Основной этап: (аналитический)	Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для формирования отчета. Анализ полученной информации. Подготовка окончательного отчета по практике. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	4
4.	Заключительный этап (Отчётный)	Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	2
5.	Итого		8

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

Форма промежуточной аттестации — зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении к РПП.

Отчет по технологической практике, — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения практики в организации — базе практики.

Заполненный дневник технологической практики.

2. Письменный отчет, содержащий описание основных научно-практических и аналитических результатов, полученных в ходе практики.

3. Отзыв руководителя практики.

Структура итогового отчета:

Введение, в котором описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики.

Основной объем информации представлен в содержательной части отчета. Включает: основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

В отчете также содержится заключение, в котором на основании тезисного описания полученных результатов, определяются перспективы дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

Обязательным элементом отчета является список использованных источников, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике, а также приложения, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила практика.

Приложения, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность экономического субъекта (организации), на котором проходила технологическая (проектно-технологическая) практика.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
1.	Организационный этап	ИПК-1.17 ИПК-2.13 ИПК-3.11 ИПК-4.12	Контроль и учет посещений консультаций по практике	Договор на проведение практики, приказ на практику, график консультаций, индивидуальное задание, ведомость инструктажа по технике безопасности, дневник практики, организационная структура хозяйствующего субъекта (организации)
2.	Основной этап: (ознакомительный)	ИПК-1.17 ИПК-2.13 ИПК-3.11 ИПК-4.12	Фиксация посещений практики; Введение дневника практики; Проверка Выполнение индивидуальных заданий Индивидуальный опрос	Контроль выполнения индивидуального задания и календарного плана прохождения практики, дневник по практике. Проверка полноты и своевременности отражения информации по итогам прохождения практики
3.	Основной этап (аналитический)	ИПК-1.17 ИПК-2.13 ИПК-3.11 ИПК-4.12	Введение дневника практики; Проверка Выполнение индивидуальных заданий Индивидуальный опрос	Проверка полноты и качества заполнения дневника по практике. Проверка Отзыва руководителя практики от профильной организации
4.	Заключительный (Отчётный) этап	ИПК-1.17 ИПК-2.13 ИПК-3.11 ИПК-4.12	Аттестация по ее итогам прохождения практики на кафедре (защита отчета)	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении практики Наличие отзыва 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 отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, без пробелов и получивший навыки научно-исследовательской работы в полном объеме; выполнивший все задания, предусмотренные программой практик своевременно и на высоком качественном уровне; подготовил отчет по практике и защитил его, ответив на вопросы научного руководителя, продемонстрировав практические навыки профессионального применения освоенных знаний.
«не зачтено»	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не выполнивший программу практики, индивидуальное задание и задачи практики, не подготовивший отчет по практике

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. **Банковское кредитование: учебное пособие: / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, Е.Л. Венгеровский и др.; ред. Г.Ф. Ручкина; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2020. – 144 с. – ISBN 978-5-392-31030-2. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602827>. 2. Тавасиев А.М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка: учебник для вузов / А. М. Тавасиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва:**
2. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC. 2. Фомичев, А.Н. Риск-менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.Н. Фомичев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 372 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77294>. — Загл. с экрана.
3. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. □ Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 347 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00339-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469564> 2.
4. Издательство Юрайт, 2020. – 301 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02786-0. [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453603>. 3. Алексеева Д.Г. Банковское кредитование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Д.Г. Алексеева, С.В. Пыхтин. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 128 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). – ISBN 978-5-534-08084-1. [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/bcode/424215>.
5. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией Д. В. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13779-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468887>. 2. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468898>. 3. Борисова, О. В. Инвестиции в 2 т. Т. 2. Инвестиционный

менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01798-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434137>. 4. Мамий Е.А., Пышнограй А.П., Новиков А.В. Инвестиции: учебник / Е.А. Мамий, А.П. Пышнограй, А.В. Новиков, под ред. Е.А. Мамий. — Краснодар: Просвещение-Юг, 2016.-517 с.

6. Никитина, Т. В. Финансовые рынки и институты. Краткий курс: учебник и практикум для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова.- 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 97 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12443-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470672>

7. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для вузов / Н. Б. Болдырева [и др.]; под редакцией Н. Б. Болдыревой, Г. В. Черновой. - 2е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. -379 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15055-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].- URL: <https://urait.ru/bcode/486485> 6.

12.2. Периодическая литература

1. Инновации.
2. Вопросы экономики.
3. Банковское дело.
4. Инвестиции в России.
5. Искусственный интеллект и принятие решений.
6. Налоги и налогообложение.
7. Общество и экономика.
8. Рынок ценных бумаг.
9. Управление финансовыми рисками.
10. Управленческий учет и финансы.
11. Финансовый директор.
12. Финансы.
13. Финансы и кредит.
14. Финансовый менеджмент.
15. Экономический анализ: теория и практика.

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNICON.RU <https://grebennikon.ru/>

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (научно-исследовательской работы) практики.

Перед началом технологической 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213А, 218А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	«Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--

Структура отчета
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Факультет экономический
Кафедра экономического анализа, статистики и финансов

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направленность /профиль _____ 38.03.01 Финансы и кредит _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Содержательная часть.....	
Заключение.....	
Список используемых источников.....	
Приложения.....	

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Целью прохождения технологической (проектно-технологической) практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: формирование профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков в сфере профессиональной деятельности. Она представляет собой работу связанную поиском, проведением исследований необходимых также для подготовки материалов и написания ВКР, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

№ п.п.	Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-1 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг		
1	Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает сущность и виды финансовых продуктов и услуг, их характеристики и особенности размещения (оказания)
		Знает законодательные основы осуществления деятельности по финансовому консультированию клиентов
		Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе финансового консультирования
		Имеет навыки консультирования клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов и оформлению сделок
ПК-2 Способен обеспечивать проведение сделок кредитования корпоративных заёмщиков		
2	ИПК-2.13 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает сущность сделок по кредитованию корпоративных заёмщиков, виды и этапы заключения
		Знает законодательно-нормативные основы регламентирующие процедуру кредитования корпоративных заёмщиков
		Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе проведения сделок кредитования корпоративных заёмщиков обработке статистической информации в разрезе отдельных предприятий (организаций) и отдельной отрасли.
		Имеет навыки подготовки к проведению всех этапов сделок

№ п.п.	Код и наименование индикатора*		Результаты прохождения практики (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
			кредитования корпоративных заёмщиков Имеет навыки подбора кредитных продуктов для заемщика на основе его потребности, формирования основных параметров продукта и мониторинга существующих предложений.
ПК-3 Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками			
3	ИПК-3.11	Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает теоретические основы управления рисками и методические подходы, применяемые в различных направлениях управления Знает основные этапы формирования системы управления рисками Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе управления различными функциональными рисками Умеет определять эффективные методы воздействия на риски Имеет навыки разработки и реализации отдельных мероприятий по управлению рисками в разрезе функциональных направлений
ПК-4 Способен осуществлять подготовку инвестиционного проекта			
4	ИПК-4.12	Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает теоретические основы формирования и осуществления инвестиционного проекта и этапы его подготовки Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в том числе в процессе инвестиционной деятельности Способен выполнять отдельные виды работ по планированию, финансированию, оценке и реализации инвестиционных проектов

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____

 ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационный этап	
2	Основной этап: (ознакомительный)	
3	Основной этап (аналитический)	
4	Заключительный (Отчётный) этап	

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
Б2.В.01.01 (П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Студент _____ курса, _____ группы
Кафедра Экономического анализа, статистики и финансов
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Финансы и кредит

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки практики: _____ с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Дата	содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)	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 и ознакомление с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

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

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
Б2.В.01.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

по направленности подготовки

38.03.01 Финансы и кредит

Студент (ка) ____ курса, _____ группы

Кафедра Экономического анализа, статистики и финансов

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 202 г. по « ____ » _____ 202 г.

Руководитель практики: _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01.01(П) НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-1.17 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью				
2.	ПК- 2.13Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью				
3.	ПК-3.11 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью				
4.	ПК-4.12Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью				

Руководитель практики от университета _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ
о практической подготовке
обучающихся в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» и его
филиалах

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на практику

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

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

Организация (название организации) не возражает о прохождении
_____ практики (название практики) студентов _____
группы _____ курса, _____ формы обучения, обучающихся по направлению
подготовки/специальности (наименование направления подготовки
/специальности).

Организация (название организации) подтверждает готовность
обеспечить прохождение _____ практики студента (Ф.И.О
студента) в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
в соответствии с программой практики.

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

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового
законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической
деятельности.

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

Приложение 3
к ПОЛОЖЕНИЮ
о практической подготовке
обучающихся в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» и его
филиалах

Декану/директору _____

ФГБОУ ВО «КубГУ»

Ф.И.О. заведующего кафедрой, должность,
ученая степень
от студента _____

(Ф.И.О., курс, форма обучения, направление
подготовки / специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение _____ (указать
компонент образовательной программы) в форме практической подготовки с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в
« _____ » (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность
руководителя) по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

Дата и подпись студента

Приложение 4

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе, качеству образования - первого проректора Хагурова Темеяра Айтеевича, действующего на основании доверенности от № _____ с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Организация обязана:
 - 2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
 - 2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - 2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности

приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Дополнительные условия

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (часть 3 статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный
университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская,
149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: umu@kubsu.ru

Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор

_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к договору о практической
подготовке обучающихся
№_____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы /ФИО студента	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский
государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская,
149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: umu@kubsu.ru
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации используемого для организации практической подготовки	Обеспечение техникой (оборудованием) в помещениях, используемых для организации практической подготовки (да/нет)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский
государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская,
149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: umu@kubsu.ru

Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)