

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

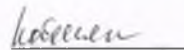
УТВЕРЖДАЮ
Проректор по общим вопросам,
безопасности и развитию


К.Б. Стройкин
« 12 » мая 2018 г.

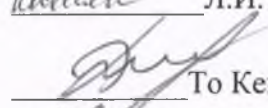


Программа
Б2.В.01(У) Учебной практики
направление подготовки
38.03.01 «Экономика»
профиль
«Экономика предприятий и организаций»
профиль
«Финансы и кредит»
форма обучения
Очная, заочная
срок освоения Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП):
4 года
квалификация
Бакалавр

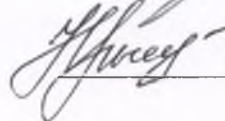
Директор департамента ВО

 Л.И. Кобеньяк

Директор института ИПЭиУ

 То Кен Сик

Исполняющая обязанности заведующей кафедрой

 Лысенко Н.Н.

При разработке рабочей программы учебной практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 1327 от 12 ноября 2017 г.
2. Рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций».
3. Рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит».

Рабочая программа учебной практики актуализирована и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов от 02.07.18 г. Протокол № 15.

Исполняющая обязанности заведующей кафедрой к.э.н., доцент Н.Н. Лысенко

Рабочая программа учебной практики одобрена Ученым Советом Института права, экономики и управления от 10.07.18 г. Протокол № 10/37.

Председатель Ученого Совета ИПЭиУ. _____ То Кен Сик

Разработчики:

Доцент, к.э.н.

Л.В. Ким

Доцент, к.э.н.

И.Е. Карякина

Доцент, к.э.н.

Н.Н. Лысенко

Согласовано:

Начальник отдела практик и связей с работодателями
Департамента высшего образования

Захарова Н.Б.

1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения учебной практики являются: закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических и специальных дисциплин, приобретение практических навыков исследования хозяйственных систем.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются

- сбор теоретического и статистического материала по исследуемому предприятию (организации);
- приобретение практических навыков работы с экономической информацией;
- анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- представление результатов прохождения практики в виде итогового отчета.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

Учебная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы и неотъемлемой частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Она направлена на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего экономиста, выработке у него умений и навыков работы с экономическим материалом, закрепление полученных во время учебы теоретических знаний на практике.

Учебную практику проходят студенты **3 курса** очной формы обучения и **3 курса** заочной формы обучения.

3.1. Перечень предшествующих дисциплин необходимых для проведения учебной практики.

Для прохождения учебной практики студенты должны изучить дисциплины и получить необходимые знания, умения и навыки, формируемые этими дисциплинами.

По направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»:

№	Индекс	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.Б.13	Микроэкономика	1
2.	Б1.Б.16	Макроэкономика	2
3.	Б1.Б.20	Финансы	3
4.	Б1.В.02	Экономика предприятия	3
5.	Б1.В.04	Экономика отрасли	3
6.	Б1.Б.24	Корпоративные финансы	5,6

По направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»:

№	Индекс	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.Б.11	Микроэкономика	1
2.	Б1.Б.12	Макроэкономика	2
3.	Б1.В.09	Экономика предприятия	3
4.	Б1.Б.19	Финансы	5

Знания, полученные при изучении указанных дисциплин, обеспечивают готовность студента к прохождению учебной практики, являющейся логическим продолжением ОПОП. Студент должен:

Знать:

– основные нормативно-правовые положения, регламентирующие хозяйственную деятельность предприятия (организации)

Уметь:

- рассчитывать экономические показатели деятельности предприятия;
- обобщать результаты проведенного исследования.

Владеть навыками:

- поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера;
- экономической работы на предприятии (организации);
- подготовка аналитических материалов по содержательной части учебной практики.

Учебная практика закрепляет знания по ряду экономических дисциплин и подготавливает к дальнейшему прохождению производственной практики.

3.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые учебной практикой.

Студенты, успешно прошедшие учебную практику, приобретают знания и навыки, готовые их к изучению последующих дисциплин и практик.

По направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»:

№	Шифр	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.В.15	Финансовый менеджмент	7,8
2.	Б1.В.ДВ.07.01	Финансовый менеджмент малых предприятий	7
3.	Б1.В.16	Профессиональные компьютерные программы	7,8
4.	Б2.В.02(П)	Производственная практика	6
5.	Б1.В.03(П)	Производственная (преддипломная) практика	8

По направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»:

№	Шифр	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.В.03	Профессиональные компьютерные программы	8
2.	Б1.В.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	7,8
3.	Б1.В.13	Ценообразование	8
4.	Б2.В.02(П)	Производственная практика	6
5.	Б1.В.03(П)	Производственная (преддипломная) практика	8

Прохождение учебной практики необходимо для дальнейшего выбора места производственной и производственной (преддипломной) практики.

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

Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики совпадают по направлению 38.03.01 «Экономика» по двум профилям:

- 1) «Экономика предприятий и организаций».
- 2) «Финансы и кредит».

В ходе прохождения учебной практики будут сформированы и закреплены следующие компетенции:

- а) общекультурные: ОК-3.
- б) общепрофессиональные: ОПК-2, ОПК-3.
- в) профессиональные: ПК-1, ПК-2; ПК-3.

Все эти компетенции будут развиты в дальнейшем обучении на старших курсах обучения. В результате у студентов должно сформироваться системное целостное о хозяйственной деятельности предприятия (организации) – базы практики.

В Таблице 1 представлен перечень компетенций с планируемыми результатами освоения образовательной программы направления 38.03.01 «Экономика»:

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Конечные результаты обучения
ОК - 3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа Уметь: использовать основы экономического анализа на практике Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: документооборот фактов хозяйственной жизни Уметь: работать с информационной базой Владеть: методами экономического анализа и бухгалтерского учета
ОПК - 3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Знать: базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных. Уметь: анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов. Владеть: методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных.
ПК-1	Способность собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; анализировать экономические и социально-экономические показатели. Владеть: навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных Уметь: анализировать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: методами экономического анализа и

	деятельность хозяйствующих субъектов	бухгалтерского учета
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации. Уметь: использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана. Владеть: методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Время проведения практики: по учебному плану программы подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика»:

а) на очной форме обучения - после 6 семестра в течение 2 недель;

б) на заочной форме обучения - после 8 семестра в течение 2 недель;

Объектами практики могут быть предприятия (организации) различных организационно-правовых форм различных отраслей экономики Сахалинской области.

Перечень конкретных предприятий и организаций определяется на основе заключенных договоров и заявок предприятий на индивидуальное прохождение практики, утверждается приказом ректора и доводится до студентов на организационном собрании перед началом практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная лекция	консультации	СРС	
1.	Подготовительный этап				
1.1	Инструктаж по практике	2			Собеседование
1.2	Вводная беседа с руководителем практики	1			Собеседование
1.3	Получение документации по практике (путёвка, программа, дневник, индивидуальное задание и др.)	1			Собеседование
1.4	Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики			6	Запись в дневник практики
2.	Экспериментальный (рабочий) этап				

2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования		4	10	Запись в дневник практики
2.4	Выполнение обязательного задания		4	12	Запись в дневник практики
2.5	Выполнение вариативного задания		4	12	Запись в дневник практики; отчет о практике
2.6	Отчет перед руководителями о выполненных заданиях		4	10	Беседа с руководителями; отметка о завершении практики
2.7	Подготовка отчета по итогам практики		4	16	Запись в дневник
3.	Заключительный этап				
3.1	Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами		1	2	Запись в дневник
3.2	Оформление отчета о проделанной работе		2	10	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета и дневника практики			2	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета			2	Зачет с оценкой
Итого		4	23	81	108 ч.

Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя ОПОП по направлению подготовки) включает в себя:

- инструктаж по практике – это ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду;
- вводная беседа с руководителем практики – установочная конференция по практике, составление задания по практике по выбранной тематике студентом;
- получение документации по практике (путёвка, программа, дневник, индивидуальное задание и др.) – выдача документов, включающих в себя задание студенту на практику, путевку, второй экземпляр договора на практику с проставлением личной подписи студента за получение данных документов и подписи по ознакомлению с приказом по практике;
- изучение литературы, рекомендованной руководителем практики, представленной в разделе данной программы учебно-методическое обеспечение практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики от кафедры экономики и финансов.

Экспериментальный рабочий этап осуществляется непосредственно на месте прохождения практики - предприятии (организации) и включает следующее задание, состоящее из двух разделов:

- «Обязательная часть» (Раздел 1);
- «Вариативная часть» (Раздел 2).

В разделе 1 **«Обязательная часть»** дается организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) (базы практики).

«Организационно-экономическая характеристика предприятия (организации)» выполняется на основе организационно-распорядительных и учредительных документов организации и отчетов о ее деятельности за последние 3 года.

Содержание данного раздела включает:

1. Юридический адрес предприятия (организации).

2. Полное юридическое название предприятия (организации).
3. Организационно-правовая форма предприятия (организации), цели создания и основные виды его деятельности (продукцию, работы, услуги), его историю.
4. Организационная структура управления предприятием (организацией) с выделением всех служб, подразделений и отдельных специалистов, выполняющих экономические и управленческие функции.
5. Количественные и качественные результаты деятельности (объемы выполненных и реализованных работ по основным видам деятельности; выручку от реализации продукции, работ, услуг и ее структуру; себестоимость производства и реализации продукции; прибыль от реализации, прибыль до налогообложения, чистую прибыль; рентабельность производства, продукции и предприятия).
6. Характеристика информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных).
7. Анализ потребителей готовой продукции (услуг).
8. Анализ конкурентных позиций предприятия на рынке (доля рынка, ее изменения, тип стратегии).

Содержание Раздела 2 «**Вариативная часть**» включает: характеристику работ, выполненных студентом в процессе прохождения практики. Здесь описываются работы, непосредственно выполненные студентом в процессе прохождения практики. Указывается отдел (или отделы), в которых практикант участвовал в выполнении тех или иных работ, наименование работ, их цель и назначение. Указывается перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование плановых и нормативных документов, которыми студент пользовался при расчетах. Приводятся наиболее интересные расчеты с указанием, для составления каких документов они были использованы.

Заключительный этап, включает в себя:

- оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами – а именно подписание сопроводительных документов руководителем практики от предприятия (организации); простановка отметок о выбытии практиканта с места практики. Получение отзыва от руководителя практики от предприятия (базы практики) о прохождении ее студентом; получение отметок в календарном плане-графике практики с оценками от руководителей практики;
- оформление отчета о проделанной работе – подготовка отчета в соответствии с требованиями кафедры экономики и финансов к оформлению и содержанию;
- сдача отчета по практике – предоставление отчета со всеми сопроводительными документами для регистрации и проверки руководителем практики от университета;
- защита отчета – изложение основных полученных студентом результатов в ходе прохождения практики, обоснование выводов, а также демонстрация полученных студентом умений, знаний и навыков, характеризующих овладение им компетенциями, предусмотренными программой учебной практики.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в обязательном порядке учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности проведения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для

обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом прохождения практики проводятся консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе прохождения практики профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В настоящее время активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение с участием студентов в реальных процессах, имеющих место на предприятиях, в организациях (учреждениях) и информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Организация практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и ее программой.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на нее возлагается на выпускающую кафедру экономики и финансов.

Направление студентов на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретным предприятием (организацией) – местом прохождения практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Контингент студентов, направленных на практику, распределяется по предприятиям (организациям) на основании существующих долгосрочных договоров между СахГУ и предприятиями или на основании индивидуальных договоров (на период практики), заключенных перед началом практик, утверждается приказом проректора по УР СахГУ. Руководят практикой преподаватели кафедры экономики и финансов и работники предприятий (орга-

низаций) – баз практики. Ответственными за практику от предприятий (организаций) могут быть руководители функциональных структур и их заместители, ведущие специалисты.

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики (прохождения по месту работы) студент обязан не позднее, чем за 3 недели до ее начала, представить в деканат (на кафедру) письменное заявление о месте прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов–практикантов составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в профильных организациях правила охраны труда и внутреннего распорядка. Участие студента в конкретных мероприятиях предприятия обуславливаются его потребностями.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра экономики и финансов, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуру руководителя учебной практики;
- обеспечивает студента необходимой методической документацией;
- содействует студенту в получении материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой студента;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Учебно–методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики и финансов, которые проводят следующую работу:

- формируют состав групп студентов и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе практики, согласовывают руководителей преддипломной практики от профильной организации);
- готовят и выдают каждому студенту индивидуальное задание на практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;
- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют график прохождения практики, форму отчетности и т.п.;
- систематически контролируют работу студентов, выполнение заданий программы практики, оформление отчетов.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный расписанием.

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Своевременно осведомиться о месте и времени прохождения учебной практики.
2. Изучить программу практики.
3. Своевременно начать работу в установленный срок и иметь при себе все необходимые документы: программу учебной практики, дневник учебной практики.
4. Выполнять задания, предусмотренные программами практики.
5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
6. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
7. Своевременно представить руководителю практики дневник и письменный отчет о выполнении заданий.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

В случае несоблюдения сроков сдачи отчетов по учебной практике, студент не допускается к защите.

Студент, не выполнивший программу учебной практики или не защитивший отчет, направляется на практику повторно или исключается из учебного заведения.

Режим рабочего времени студентов при прохождении практики в профильных орга-

низациях регламентируется Трудовым кодексом и установленными правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Руководитель практики от университета обязан:

1. Установить связь с руководителями объектов практики и участвовать в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в профильной организации.
2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой.
3. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, а также при сборе материалов для отчета, курсовых и научных работ.
4. Оценивать результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от предприятия (организации) несет ответственность за качество организации практики и должен:

1. Согласовать задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. Предоставить рабочие места студентам.
3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В течение всего периода прохождения практики студенты должны заниматься сбором и обработкой материалов для написания отчета о практике.

После окончания практики в течение не более трех рабочих дней студент (очной и заочной форм обучения) должен сдать на кафедру следующие материалы:

- а) дневник практики, заверенный руководителем от профильной организации (приложение);
- б) отзыв–характеристику об отношении к практике и соблюдении служебной дисциплины, о приобретенных знаниях и навыках, способностях студента к самостоятельной работе, а также итоговую оценку за практику (приложение Б);
- в) отчет, в котором отражается выполнение программы практики;
- г) путевку, заверенную на предприятии (организации);
- д) копия распорядительного акта руководителя организации (приказ, распоряжение) (приложение В).

В сроки, установленные кафедрой, студентам необходимо сдать и защитить отчет по практике у руководителя практики от кафедры.

Структура и содержание отчета

Отчет является документом, характеризующим работу студента во время практики. В нем студент показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию. Отчет должен содержать результаты выполнения анализа деятельности профильной организации, вариативного и индивидуального задания руководителя практики.

Изучение и анализ указанных вопросов необходимо проводить за несколько периодов деятельности профильной организации (3 года). Очень важно использовать наглядный материал в отчете по практике.

Для того, чтобы решить задачи практики и достичь результатов студент должен соблюдать график прохождения практики (таблица 1.1).

По окончании практики студент в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий и дневник о прохождении учебной практики.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные про-

граммой прохождения практики.

Таблица 1.1 - Продолжительность и примерный график прохождения практики

№	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Количество дней
1.	Знакомство с предприятием, ее организационной структурой, видами деятельности	1
2.	Изучение вопросов, предусмотренных программой практики	4
3.	Выполнение индивидуального задания	4
4.	Сбор исходной информации для выполнения НИР	3
5.	Оформление отчета	2

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетным материалам (курсовым работам и т.п.). На титульном листе должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения о студенте. В отчет в обязательном порядке включаются материалы согласно индивидуальному заданию, приводится список использованных источников.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Путевка.
3. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации).
4. Бланк «Задание» на практику.
5. Основная часть, состоящая из двух разделов:
 - 5.1. Обязательная часть;
 - 5.2. Вариативная часть.
6. Приложения.

Титульный лист установленного образца (Приложение А1, А2) с подписью руководителя от профильной организации и печатью.

Договор и путевка - установленного образца (Приложение Г).

Задание – отражает подробную структуру и календарный план выполнения задания на практику. Кроме того, в графе «Заключение и оценка выполнения» руководитель практики от профильной организации делает заключение о выполнении задания («выполнено»/«не выполнено») и выставляет оценку по пятибалльной системе («неудовлетворительно»/«удовлетворительно»/«хорошо»/«отлично»). В графе «Подпись руководителя практики от организации» руководитель практики от профильной организации закрепляет выставленную оценку подписью (Приложение Ж).

Содержание – отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете (Приложение Е).

Основная часть – представляет краткую характеристику профильной организации и анализ ее деятельности, а также основные перспективные направления ее развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется в данной профильной организации.

Список источников в данном разделе в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников необходимо группировать в заданной правилами оформления научных работ студентов последовательности.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы от-

четности предприятия (заполненные унифицированные формы учетной и статистической отчетности (их копии) за последние три года, используемые в деятельности организации, формы статистических обследований и наиболее типичные формы договоров и контрактов, заключаемые организацией со своими партнёрами (заказчиками, исполнителями, поставщиками, банками, обслуживающими и другими организациями), не содержащие конфиденциальной информации предприятия.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение Д).

Выбор темы исследования, получение задания

Тема исследования выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем практики. Не допускается повтор тем в одной студенческой группе. Перечень тем, предлагаемых вниманию студентов организующей кафедрой, не является исчерпывающим. Допустимо расширение тематики с согласия руководителя практики.

Работа по выбранной теме выполняется как самостоятельное изучение актуального вопроса (проблемы) в сфере экономики. Являясь также научно-практическим исследованием, она характеризует уровень подготовки студента-практиканта, его научную эрудицию и глубину теоретических знаний и навыков, полученных за два года обучения в вузе по выбранной специальности.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формы аттестации по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет.

При возвращении с практики в вуз студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. При этом руководитель от кафедры дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от профильной организации.

Регулярно, в течение всей продолжительности практики, руководитель от кафедры контролирует работу студентов на местах, проверяет качество заполнения ими дневников и выход их на работу. Итоговый контроль практики проводится при защите отчета.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру:

- дневник, заполненный по всем разделам, подписанный руководителем практики от предприятия;
- письменный отчет о практике, подписанный руководителями практики от профильной организации и от кафедры;
- отзыв-характеристику о работе студента в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенная подписью руководителя практики от профильной организации и скрепленная ее печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики оформляется протокол защиты (Приложение 3) и выставляется зачет с оценкой, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике:

Тип заданий - промежуточное собеседование по отдельным вопросам программы практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какие основные экономические показатели характеризуют деятельность данной организации (учреждения)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие недостатки выявлены в структуре и организации управления организации, причины снижения эффективности деятельности организации?

Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения компетенций	Наименование оценочного средства/вопросы по защите
1. Отчет по практике		ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3.	Пороговый Повышенный	Отчет/Вопросы 1,3,7
2. Дневник практики			Пороговый Повышенный	Дневник/Вопросы 4,5
3. Характеристика с места прохождения практики			Пороговый Повышенный	Характеристика/Вопросы 4,5
4. Приложение			Пороговый Повышенный	Приложение/Вопросы 2,6,

Результаты практики оцениваются по БРС согласно технологической карте по практике.

85-100 баллов	Отлично
70-84 балла	Хорошо
52-69 баллов	Удовлетворительно
0-51 балл	Неудовлетворительно

У студентов заочной формы обучения результаты практики оцениваются по балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил в полном объеме план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансово-экономических документов профильной организации, умело проанализировал полученный во время практики материал и получил положительный отзыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил качественно и на соответствующем уровне в полном объеме, ответил на все вопросы развернуто и по существу.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент в полном объеме выполнил план прохождения производственной практики, осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансово-экономических документов профильной организации, проанализировал полученный во время практики материал, ответил на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, получил положительный от-

зыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил качественно и на соответствующем уровне, но с отдельными незначительными нареканиями, в полном объеме.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент ненадлежащим образом выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и финансово-экономических документов профильной организации, недостаточно четко и правильно проанализировал полученный во время практики материал, ответил на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, получил отзыв-характеристику из профильной организации с указанием отдельных недостатков; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил фрагментарно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и финансово-экономических документов профильной организации, не правильно проанализировал полученный во время практики материал, не ответил на вопросы по существу, ненадлежащим образом оформил дневник и отчет о практике, получил отрицательный отзыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования предприятия (и мероприятий по их устранению) выполнил принципиально неверно или не выполнил.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «не зачтено» считается не прошедшим практику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет с вложенным в него договором, характеристика, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Отчет по итогам практике составляется в печатном виде в формате А4 с соблюдением **следующих требований:**

- 1) шрифт –Times New Roman;
- 2) размер шрифт –14 кегль;
- 3) параметры страницы:
верхнее поле –20 мм;
нижнее поле –20 мм;
левое поле –30 мм;
правое поле –15 мм;
- 4) межстрочный интервал –1,5;
- 5) абзацный отступ («красная строка») –125 мм.

Нумерация страниц располагается в верхнем правом углу. Титульный лист засчитывается, на нем страница не ставится.

Рекомендуется использовать опции «выравнивание текста по ширине», «запрет висячих строк».

Примерный объем работы 15–20 страниц.

Таблицы и рисунки в тексте имеют названия и порядковую индексационную нумерацию (например, первая по порядку ее приведения таблица первого раздела нумеруется–1.1, второго раздела–2.1 или второй рисунок третьего раздела – Рис.3.2).

Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его по-

рядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 1.2) показали, что...».

Таблица 1.2 – Основные экономические показатели деятельности предприятия за 2016 – 2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	В 2017 г. от 2016 г.		В 2018 г. от 2017 г.	
				(+,-)	%	(+,-)	%
Объем реализованной продукции, тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Студенту рекомендуется:

– пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы профильной организации, а также практическими материалами по ее финансово-экономической деятельности;

– обращаться за консультациями по вопросам практики к специалистам профильной организации, а также к руководителям практики;

– выдвигать предложения по совершенствованию работы профильной организации.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

Практика начинается с общего ознакомления с профильной организацией, в рамках которого происходит изучение необходимых материалов.

Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации, перечисленной в видах работ в соответствии с программой учебной практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от профильной организации осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с организацией деятельности профильной организации.

По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности про-

фильной организации студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности, профиль, организационная структура профильной организации, технологические и другие особенности, связанные с функционированием профильной организации.

Студенты должны уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы профильной организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности профильной организации.

Кроме того, студенту необходимо ознакомиться с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок деятельности профильной организации.

Для написания отчета по практике студенту может понадобиться теоретический материал. Данный этап работы над отчетом предполагает самостоятельную работу студента в библиотеке, связанную с изучением и подбором литературы по выбранной студентом теме исследования. При поиске литературы студент может воспользоваться ЭБС. Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме исследования и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в отчете. Параллельно следует обдумать найденную информацию, причем данный процесс должен совершаться в течение всей работы над темой.

Студент в своем отчете может приводить цитаты, используя их как неотъемлемую часть анализируемого материала, чтобы без искажений передать мысль автора, а также для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от их содержания, студент должен создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления. Цитирование автора делается только по его произведениям и не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень работы.

Таким образом, отчет по практике может включать теоретическую часть, которая может содержать обзор источников по теме исследования (в т.ч. научные статьи за последние 3 года) и оформить согласно требований к оформлению научных работ студентов.

Список использованных источников необходимо группировать в заданной правилами оформления научных работ студентов последовательности.

Ссылки на литературу можно оформлять следующим образом: в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовая литература

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации № 145-ФЗ от 31.07.98: (в редакции последующих изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. I) № 51-ФЗ от 30.11.94: (в редакции последующих изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. II) № 14-ФЗ от 26.01.96: (в редакции последующих изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. I) № 146-ФЗ от 31.07.98: (в редакции последующих изменений и дополнений).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. II) № 117-ФЗ от 5.08.00: (в редакции последующих изменений и дополнений).
6. Информационно-правовая система «Консультант плюс».

Основная литература

1. Гусаров В.М. Статистика : учебное пособие : Юнити-Дана, 2016.
2. Елисеева И.И. и др. Статистика: учебник / Елисеева И.И. и др. : Проспект ТК Велби, 2015. – 448с.
3. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник/Г.В. Савицкая. — Минск: ООО «Новое знание», 2015. — 688 с.
4. Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов / Д.В. Лысенко. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 320 с.

Дополнительная литература

1. Абдукаримов, И.Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Т. Абдукаримов. - Электрон. текстовые данные. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 320 с. - 975-5-394-01305-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/522635html>;
2. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.П. Любушкин. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 575 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/197785>
3. Александров, О.А. Экономический анализ: Учебное пособие / О.А. Александров, Ю.Н. Егоров. –М.:ИНФРА-М, 2016.- 288 с.;
4. Бобошко, Н.М. Финансово-экономический анализ: Учебное пособие / Н.М. Бобошко и др. – М.:ЮНИТИ, 2017.- 383 с.;
5. Бабук,И.М. Экономика промышленного предприятия / Учебное пособие / И.М. Бабук, Т.А. Сахнович. –М.:ИНФРА-М, 2017.- 439 с.;
6. Ключкова, Е.Н. Экономика предприятия: Учебное пособие / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова. – М.:Юрайт, 2016.-448 с.;
7. Балдин, К.В. Общая теория статистики: Учебное пособие / К.В. Балдин, А.В. Рукосуев. –М.: Дашков и К, 2017.- 312 с.;
8. Маркин, Ю.П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Маркин. – Электрон. Текстовые данные. – М. : Омега-Л, 2014. – 450с. – Режим доступа: <http://www.vse-uchebniki.ru/ekonomicheskij-analiz-uchebnik/markin-yu-p-ekonomicheskij-analiz/>;
9. Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Торхова – Электрон. текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2017. – 104 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/212482>;
10. Ширшев, Е.В. Финансово-экономические расчеты в Excel: [Электронный ресурс] учебное пособие / Е.В. Ширшев – Электрон. текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2017. – 110 с. -Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/184699>;
11. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: [Электронный ресурс] учебник / Л.В. Прыкина – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2016. – 253 с. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/211905>;
12. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: [Электронный ресурс] учебник / Л.В. Прыкина – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2016. – 253 с. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/211905>.

Периодические издания

1. «Финансовый анализ».
2. «Вопросы статистики».
3. «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
4. «Экономика и предпринимательство»».

5. «Справочник экономиста».
6. «Экономика, предпринимательство и право».
7. «Экономический анализ: теория и практика».

Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при выполнении программы практики:

Информационно-образовательные ресурсы

- Официальный Web-сайт СахГУ <http://sakhgu.ru/>; sakhgu.pf
- Система управления обучением на базе Moodle <http://cdo.sakhgu.ru/>
- Система независимого компьютерного тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>
- Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY <http://elibrary.ru>
- Сайт университетской библиотеки ONLINE <http://www.biblioclub.ru/>
- Сайт российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/>
- Сайт электронно-библиотечной системы IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
- Сайт информационно правовой системы Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
- Сайт информационной справочной системы Polpred.com [http:// polpred.com/](http://polpred.com/)
- Сайт национальной электронной библиотеки <https://нэб.пф>
- Сайт электронного издательства ЮРАЙТ <https://www.biblio-online.ru>

Информационные технологии и программное обеспечение

- Система технической поддержки и обработки заявок <http://help.sakhgu.net>.
- Программный комплекс «Электронные журналы», используемый для учета и анализа успеваемости обучающихся;
 - «Антиплагиат. ВУЗ» Лицензионный договор №194 от 22.03.2018 года;
 - Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880);
 - Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880);
 - Kaspersky Anti-Virus (лицензия 2022-000451-54518460), срок пользования с 2017-02-22 по 2019-02-24;
 - ABBYYFineReader 11 Professional Edition (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),
 - CorelDRAW Graphics Suite X5Education License ML (1-60), (бессрочная), (лицензия 4088083);
 - Mathcad Education – University Edition (25 pack), Academic Mathcad License Mathcad Extensions, MathcadProfessor Home Use License, Mathcad Professor Home Use Extensions, (бессрочная),(лицензия 3A1830135);
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций»;
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение»;

- Программный комплекс «Планы», «Планы СПО» Договор № 4782 от 15.02.2018 года;
- «Диплом-стандарт». Договор № 13651 от 14.05.2013 года (продлонгация от 18.01.2017);
- «Диплом-стандарт». Договор № 12209 от 14.06.2013 года (продлонгация от 18.01.2017);
- Программное обеспечение «Авторасписание AVTOR+ конвертер поручений» лицензионный договор № 5462 от 29.11.18;
- 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 180/2017 от 26.01.2017.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к условиям реализации практики:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры.

Перечень материально-технического обеспечения практики:

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBM PC-совместимые персональные компьютеры	Консультации	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Консультации	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Кафедра *экономики и финансов*

Направление подготовки: *38.03.01 «Экономика»*

Профиль: *«Экономика предприятий и организаций»*

Профиль: *«Финансы и кредит»*

Вид практики: *учебная*

Количество недель по учебному плану: *2 недели.*

Статус практики (по учебному плану): *обязательная.*

Форма обучения – очная: семестр: 6, зачетных единиц: 3

УСЛОВИЯ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Качество прохождения студентом учебной практики оценивается по 100-балльной шкале, с учетом баллов за текущую работу, качество отчета и его защиту. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от кафедры с учетом мнения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации. При защите можно выделить обязательные и дополнительные критерии, помогающие комиссии и руководителю практики оценить доклад по защите в целом, а также уточнить отдельные вопросы, касающиеся прохождения практики.

По текущей работе учитываются:

Обязательные:

- 1) участие в установочной конференции: *от 3 до 7 баллов*
- 2) посещение практики: *является обязательным и в баллах не оценивается*
- 3) отношение к практике (при отсутствии нарушений трудовой дисциплины): *от 9 до 13 баллов*
- 4) оценка руководителя с базы практики (содержание характеристики): *от 6 до 10 баллов*
- 5) наличие всех оформленных отчетных документов по практике: *от 6 до 9 баллов (в зависимости от своевременности и качества оформления)*
- 6) содержание дневника практики: *от 1 до 2 баллов (в зависимости от видов работ, выполненных практикантом)*
- 7) содержание отчета практики: *от 1 до 4 баллов (в зависимости от наличия предложений по прохождению практики)*
- 8) наличие приложений и качество их выполнения – объем и полнота собранных на практике материалов: *от 0.5 до 1 балла за 1 приложение (в зависимости от количества, содержания и качества приложений)*
- 9) выполнение студентом индивидуальных заданий руководителя практики: *от 5 до 10 баллов (в зависимости от уровня выполнения)*

При защите отчета учитываются:

Обязательные:

- 1) уровень владения докладываемым материалом (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, дат и т.д.): *от 4 до 7 баллов (зависит от развернутости доклада)*
- 2) логика и аргументированность изложения: *от 4 до 7 баллов*
- 3) предложения по прохождению практики: *от 4 до 8 баллов*
- 4) творческий подход к анализу материалов практики: *от 4 до 8 баллов*

Дополнительные:

- 1) качество выполнения и оформления отчета
- 2) структура ответа (последовательность изложения материала), его полнота и лаконич-

ность

- 3) умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям
- 4) грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий, культура речи
- 5) ответы на дополнительные и уточняющие вопросы (помогают составить представление о самостоятельности написания отчета): *от 3 до 9 баллов*

КРИТЕРИИ ПЕРЕВОДА В БАЛЛЫ ОЦЕНКИ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ

Руководитель от профильной организации выставляет рекомендуемую оценку, которая переводится в баллы и учитывается при защите:

- «3» по пятибалльной системе – 6 баллов;
- «4» по пятибалльной системе – 8 баллов;
- «5» по пятибалльной системе – 10 баллов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ И УТОЧНЯЮЩИХ ВОПРОСОВ

Доклад студента оценивается от 16 до 30 баллов. Результат может быть увеличен за счет ответов на дополнительные и уточняющие вопросы.

1 уточняющий вопрос – 1 балл: *до 3 вопросов*

1 дополнительный вопрос – 2 балла: *до 3 вопросов*

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

№	Форма контроля		Баллы	
	Виды и содержание работ	Примечания	min	max
	Организационная работа:			
1	участие в установочной конференции	присутствие на конференции		1
2	обсуждение (изучение и характеристика) базы практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры)	знание общих сведений о месте прохождения практики	1	2
		знание нормативно-правовой базы места прохождения практики	1	2
3	разработка индивидуального плана на период прохождения практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры)	задания плана разрабатываются на каждую неделю	1	2
	Оценка руководителя от профильной организации (посещение практики и отношение к ней):			
1	посещение практики	обязательно		
2	отношение к практике	дисциплинированность, организованность, инициативность в выполнении индивидуального плана	4	5
		организованность, но недостаточно самостоятельности и инициативности	3	4
		неорганизованность, отсутствие инициативы, нарушение плана выполнения индивидуальных заданий	2	3
		пассивное выполнение поручений, нарушение трудовой дисциплины	0	1

3	оценка руководителя с базы практики (содержание характеристики)	Если оценка «2», то выставляется общая оценка «2», независимо от других оценок	6	10
Оценка руководителем практики от кафедры:				
1	Выполнение обязательной части задания практики		6	12
2	Выполнение вариативного задания практики		6	12
3	Выполнение индивидуального задания практики		6	12
4	Подведение итогов, выявление проблем и рекомендации по их устранению (перспективы предприятия)		6	12
5	Содержание отчета по практике: уровень подачи материала, умение анализировать деятельность предприятия и делать выводы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями		6	14
Подведение итогов практики (защита):				
1	уровень владения докладываемым материалом		1	2
2	логика и аргументированность изложения		1	2
3	предложения по прохождению практики		1	2
4	творческий подход к анализу материалов практики		1	2
	Необходимая сумма		52	100
Дополнительные баллы:				
*	ответы на дополнительные и уточняющие вопросы		3	9

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

Шкала перевода баллов в оценки:	
85-100 баллов	отлично
70-84 балла	хорошо
52-69 баллов	удовлетворительно
0-51 балл	неудовлетворительно

Примечание: если студент в сумме набрал менее 52 баллов или получил в отзыве за работу на практике оценку "неудовлетворительно", то ему за практику выставляется итоговый результат «неудовлетворительно»

К.э.н., доцент: _____ Карякина И.Е.

К.э.н., доцент: _____ Ким Л.В.

Утверждено на заседании кафедры экономики и финансов:
протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующая кафедрой _____ Лысенко Н.Н.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»
Институт права, экономики и управления
Кафедра экономики и финансов

Рег. № _____
«___» _____ 20__

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики студентом (кой) направления
38.03.01 «Экономика»
Профиль «Экономика предприятий и организаций»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Форма обучения _____
Курс _____
Место прохождения учебной практики _____

Срок проведения практики:

С «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность _____
_____подпись

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность _____
_____подпись

Оценка _____ Дата защиты «___» _____ 20__.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»
Институт права, экономики и управления
Кафедра экономики и финансов

Рег. № _____
« ____ » _____ 20__

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики студентом (кой) направления
38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Форма обучения _____
Курс _____
Место прохождения учебной практики _____

Срок проведения практики:

С « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность _____
_____ подпись

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность _____
_____ подпись

Оценка _____ Дата защиты « ____ » _____ 20__.

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации

Отзыв о прохождении учебной практики

(вид практики)

_____, обучающегося по
(Фамилия Имя Отчество)

направлению подготовки _____, профиль « _____ » курса _____,
_____ формы обучения Института _____ ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего
практику на предприятии (организации) _____.

(юридическое наименование организации)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- Перечень подразделений профильной организации, в которых практикант работал.
- Работы, проводимые практикантом по поручению руководителя.
- Участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, бюро, предприятия.
- Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий, проявление творческого подхода к работе.
- Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики.
- Умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.
- Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.
- Трудности, препятствующие нормальному прохождению практики.
- Замечания и пожелания кафедре экономики и финансов Института права, экономики и управления СахГУ.
- Рекомендуемая оценка прохождения практики.
- Оценка уровней овладения студентами компетенций во время прохождения практики:

Компетенции	Уровень овладения			
	высокий «отлично»	повышенный «хорошо»	низкий «удовлетворительно»	отсутствует «неудовлетворительно»
Общекультурные компетенции (ОК)				
ОК-3 - Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.				
Обще профессиональные компетенции (ОПК)				
ОПК-2 - Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.				
ОПК-3 - Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы				

Профессиональные компетенции				
ПК-1 - Способность собрать и проанализировать 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 рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				
ПК-3 - Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами				

Должность руководителя
практики от предприятия (организации)

(подпись) (должность, ФИО)

М.П.

«__»_____20__г.

На официальном бланке организации

УЧРЕЖДЕНИЕ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

О прохождении учебной
практики студентов ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) 3(4) курса очной (заочной) формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по направлению подготовки «Экономика» профиль «Финансы и кредит» либо профиль «Экономика предприятий и организаций» для прохождения учебной практики в сроки с _____ по _____ (2 недели)

(Ф.И.О. студентов)

2. Назначить _____ руководителем _____ учебной _____ практики

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от «_____» _____ 20____ года о прохождении учебной практики.

2. Путевка на учебную практику № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

м.п.

С распоряжением ознакомлены:

Лицевая сторона бланка путевки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001
 693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, 33..Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00.
 E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Путевка

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, студенту 3(4) курса очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль: «Финансы и кредит» или профиль «Экономика предприятий и организаций» Института права экономики и управления, направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__ - 20__ учебный год для прохождения учебной практики в ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (город/поселок, где зарегистрировано) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Продолжительность практики _____ недель.

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета ст. преподаватель кафедры экономики и финансов _____ Ф.И.О., контактный телефон _____.

Зав. кафедрой экономики и финансов _____ Ф.И.О.

М.П.

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (город/поселок, где зарегистрировано)	Прибыл на место практики «_____» _____ 20__ г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)
	Выбыл с места практики «_____» _____ 20__ г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в течение 3-х дней по окончании учебной практики вместе с письменным отчетом.

Пример оформления дневника студента-практиканта

ДНЕВНИК

Учебной практики

студента Института права, экономики и управления
Сахалинского государственного университета

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Форма обучения (очная, заочная) _____

Курс _____

	Дата за- писи	Объект прохождения практики	Содержание выполня- емой работы	Виза и замечания руководи- теля, практики от предприятия
.. .				

СОДЕРЖАНИЕ

1. Обязательное задание	
2. Вариативное задание	
Приложения	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт права, экономики и управления
кафедра экономики и финансов
_____ курс очная (заочная) форма обучения
(подчеркнуть нужное)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

(ФИО)

1. Тема задания на практику: _____

Срок сдачи студентом отчета: _____

2. Содержание отчета: _____ *согласно программе практики*

3. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики от организации
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5
1. Обязательное задание:				
.....				
2. Вариативное задание				
Итоговая оценка				

4. Место прохождения практики (*название организации*)

Задание принял к исполнению _____ / _____

ФИО

подпись

Руководитель от кафедры _____ / _____

ФИО

подпись

Руководитель от предприятия _____ / _____

ФИО

подпись

М.П.

Образец протокола защиты отчета
Протокол защиты отчета по практике № _____

от «____» _____ 20__ г.

Ф.И.О. студента (ки) ____ курса

Состав комиссии по защите отчета:

Место прохождения практики студента(ки)

Срок практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия: _____

Руководитель практики от института: _____

Отчет допущен к защите «____» _____ 20__ г.

Оценка за представленный отчет «_____»

Вопросы, заданные на защите:

1. _____
2. _____
3. _____

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оценка «_____»

(подпись преподавателя)	(Ф.И.О.)
(подпись преподавателя)	(Ф.И.О.)
(подпись преподавателя)	(Ф.И.О.)

Образцы аналитических таблиц для выполнения отчета по практике

Таблица 1 – Анализ основных показателей деятельности предприятия за 2016 – 2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Отклонение			
				в 2017 г. от 2016 г.		в 2018 г. от 2017 г.	
				(+,-)	%	(+,-)	%
Объем выпущенной продукции (реализованной), тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость производственных фондов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость активов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.							
Среднесписочная численность персонала, чел.							

Таблица 2 – Анализ основных показателей эффективности деятельности предприятия за 2016 – 2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Отклонение (абс.)	
				в 2017 г. от 2016 г.	в 2018 г. от 2017 г.
Фондоотдача основных фондов, руб./руб.					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, раз					
Выработка одного работающего, тыс. руб./чел.					
Рентабельность персонала, тыс. руб./чел.					
Рентабельность производства, %					
Рентабельность продаж, %					
Рентабельность производственных фондов, %					
Рентабельность собственного капитала, %					
Рентабельность активов, %					

ДОГОВОР № _____ на проведение практики

г. Южно-Сахалинск

от «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице исполняющего обязанности ректора Фёдорова Олега Анатольевича действующего на основании Устава СахГУ и приказа Минобрнауки № 12-07-03/99 от 30.05.2016 г., с одной стороны, _____ и

(организационно-правовая форма организации, ее наименование)

именуемая (ый) в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

(должность руководителя, Ф.И.О.)

действующего (ей) на основании _____
(Устава, Положения, распоряжения, доверенности)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий договор о нижеследующем

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Университет направляет, а Профильная организация предоставляет возможность прохождения _____ учебной _____

(учебной, производственной, в том числе преддипломной)

практики в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. студенту(ам) _____ курса обучающемуся(имся) 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» _____

(специальность, направление)

(фамилия, имя, отчество)

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Профильная организация обязуется:

- предоставить возможность выполнения программы практики обучающимся Университета, направленным в Профильную организацию;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся, из числа работников Профильной организации, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой практики, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета;
- создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики, ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по охране труда в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
- не привлекать студентов к сверхурочной работе и работам не связанным с выполнением программы практики;

- предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работы в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- сообщить в Университет обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины.

2.2. Университет обязуется:

- предоставить до начала практики Профильной организации для согласования программу практики, задание на практику, информировать о сроках проведения практики;
 - своевременно направить студентов для прохождения практики в Профильную организацию;
1. назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей соответствующих выпускающих кафедр для руководства практикой;
 2. проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
 3. оказывать руководителю практики от Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики студентов в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сахалинский государственный университет».

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сахалинский государственный университет» и действующими Правилами по охране труда.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров представителей администрации Университета и Профильной организации.

4. СРОКИ И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия договора:

Начало «___» _____ 20__ г.

Окончание «___» _____ 20__ г.

4.2. Договор вступает в силу после его подписания Университетом и Профильной организацией.

Стороны договорились, что при подписании договора может быть использована факсимильная подпись.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке одной из сторон при существенном нарушении другой стороной условий настоящего Договора. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении договора.

4.4. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой – в Профильной организации.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет»

Юридический адрес: 693008, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290

Почтовый адрес: 693000, Сахалинская область г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 33

Тел. 8(4242) 45-23-01, факс 8(4242) 45-23-00.

E-mail: rector@sakhgu.ru

www.sakhgu.ru

Отдел практик

Тел. 8(4242) 45-23-14, факс 8(4242)45-23-75

practice@sakhgu.ru

Профильная организация

Исполняющий обязанности ректора

_____ О.А. Фёдоров

М.П.

Ф.И.О. руководителя организации, подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от выпускающей кафедры _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.