

Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»

Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан финансово-экономического
факультета
к.э.н., доцент Л.Ю. Саркисян
« 23 » сентября 2016 г.

М.П.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

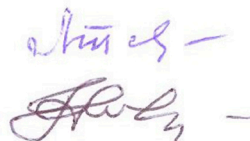
Форма обучения
очная, заочная

Чита, 2016

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления бакалавриата 38.03.01 Экономика, утвержденного 30 ноября 2015 г. Приказ № 1327, ОПОП ВО по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Авторы

к.э.н, профессор Л.Н. Тарасова
к.э.н, доцент О.С. Цвигунова



Рецензенты

В.И. Шобанова, главный бухгалтер ПАО «ТГК-14»

Программа одобрена на заседании УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
от 23 сентября 2016 года, протокол № 1

Программа обсуждена и рекомендована к использованию в учебном процессе кафедрой «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»
от 19 сентября 2016 года, протокол №1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной (преддипломной) практики	4
2. Задачи производственной (преддипломной) практики	4
3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре опор бакалавриата	4
4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики	6
5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики.....	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики.....	8
7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	8
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (преддипломной) практике	10
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	15
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики	19
12. Материально-техническое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	29

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является важным этапом подготовки и написания бакалаврской работы. Цель практики углубить знания обучающихся, полученных при изучении учебных дисциплин и прохождения учебной практики, привить обучающимся навыки самостоятельного изучения данных, изучения и обобщения предоставленных материалов. Преддипломная практика, являясь составной частью подготовки выпускной квалификационной работы, позволяет изучить механизм функционирования исследуемого учреждения/предприятия и получить необходимые практические данные для расчетной части бакалаврской работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- ознакомление с организационной структурой предприятия, ознакомление с практической организацией и постановкой бухгалтерского учета на предприятии;
- участие в организации процесса документооборота и бухгалтерского делопроизводства;
- приобретение практических навыков ведения учета по отдельным объектам бухгалтерского учета в соответствии с выбранной темой ВКР, включающее первичное оформление, организацию аналитического и синтетического учета, отражение в отчетности;
- сбор, обработка, аудит и анализ информации о финансово-экономической деятельности организации (или отдельных показателей работы в соответствии с выбранной темой ВКР).

Реализация задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности, организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике и темы выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок «Б.2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 25.11.2015 г. № 1383, Положением о практике ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».

Тип практики: преддипломная.

Производственная практика организуется и проводится на базе знаний, умений, навыков, полученных при изучении следующих дисциплин: «Профессиональные компьютерные программы», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Налоги и налогообложение», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Бухгалтерское дело», «Анализ финансовой отчетности» и др.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

- знать общепринятые принципы бухгалтерского финансового учета, основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета, первичную документацию и регистры бухгалтерского учета;

- организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности;

- контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов;

- уметь обобщать результаты исследования и вырабатывать рекомендации по улучшению работы предприятия;

- владеть учетом формирования и движения активов, обязательств, источников финансирования, доходов и расходов; документальным отражением и регистрацией фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета; навыками формирования показателей бухгалтерской отчетности и методикой их анализа; методикой анализа (аудита) выбранного объекта согласно индивидуальному заданию.

Прохождение производственной практики является основой для подготовки выпускной бакалаврской работы.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Форма проведения производственной (преддипломной) практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения производственной (преддипломной) преддипломной практики.

Способ проведения: стационарная, проводимая в профильной организации, расположенной в городском округе «Город Чита» и выездная, проводимая вне городского округа «Город Чита».

Преддипломная производственная практика проходит в самостоятельно выбранной обучающимся организации, либо организации, предоставляемой от кафедры, из имеющейся информационной базы, на основе договоров о совместной деятельности и сотрудничестве.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

5.1. Базы практик

Местами проведения практики являются предприятия (организации) различных организационно-правовых форм: ПАО «ТГК-14», ООО «Компания Главбух», МП «Троллейбусное управление», ООО «Востокгеология», ОАО «Силикатный завод», ОАО «Локтелеком».

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора (см. Прил. Е).

В качестве требований к выбору базы практики необходимо отметить наличие квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся.

Обучающиеся, направляемые на практику, получают от кафедры направление, в котором указывается полное наименование базы практики и время ее прохождения.

База практики должна предоставить обучающемуся необходимый материал, а также:

- обеспечить работу, соответствующую квалификации «бакалавр»,
- соответствовать научным интересам, уровню и профилю подготовки,
- иметь собственные результаты деятельности, закрепленные в отчетности и предоставляемых практиканту материалах.

5.2. Рабочие места обучающихся.

В период производственной практики обучающийся работает в экономических службах и отделах предприятия, занимающихся бухгалтерским учетом, экономическим анализом, внутренним аудитом.

На период практики предприятие может зачислить практиканта на штатную должность, профиль которой отвечает программе практики. В случае отсутствия такой возможности обучающийся выполняет обязанности помощника соответствующего работника службы учета.

Для руководства практикой обучающихся предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают обучающимся необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с предприятием, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время производственной практики обучающийся должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками бухгалтерии в выполнении текущих работ и других заданий согласно программе практики.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест и сроков прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

5.3. Обязанности руководителя практики – представителя вуза

Общее руководство практикой обучающихся осуществляется преподавателем кафедры «Финансы, кредит и бухгалтерский учет». Руководитель:

- обязан систематически проверять ход производственной практики и его соответствие программе;
- оказывать практикантам необходимую помощь по выполнению программы практики;
- проверяет отчеты о прохождении практики, дает отзыв и оценивает согласно рейтинговой оценке по 100-балльной системе.

Обучающимся в течение практики рекомендуется систематически обращаться на кафедру «Финансы, кредит и бухгалтерский учет» по всем вопросам, возникающим в ходе выполнения программы.

5.4. Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия:

- создает условия для приобретения обучающимися в период прохождения практики необходимых практических навыков по профилю;
- прикрепляет практикантов к наиболее опытным работникам;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации;
- осуществляет наблюдение за практикантами, знакомит их со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;

- распределяет практикантов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики обучающегося;
- организует обучение практикантов необходимым практическим навыкам, а так же обеспечивает условия выполнения ими программы практики;
- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- составляет по окончании практики характеристику на обучающегося практиканта, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего обучающегося на практику (см. Прил.Б).

В период прохождения практики руководитель вправе давать обучающимся конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

5.5. Обязанности и права обучающегося

Обучающиеся, направленные на практику обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу;
- своевременно прибыть на базу практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Обучающийся имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики

обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подтверждаемые знаниями, умениями и навыками:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция по стандарту	В результате прохождения практики обучающиеся должны
--------------------------	--

ВО	Знать	Уметь	Владеть
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	закономерности развития природы, общества, мышления; теорию и методы философии; содержание современных философских дискуссий по проблемам социально-экономического развития	использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	навыками применения философских знаний в экономической деятельности
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на микро- и макроуровне;	выявлять взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на микро- и макроуровне;	применять основы экономических знаний в сфере своей деятельности
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	основные понятия, связанные с коммуникацией	выражать свои мысли и мнения на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	навыками выражения своих мыслей и мнений на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	способы выстраивания уважительных отношений с коллегами;	работать в коллективе, соблюдать учебную и трудовую дисциплину, аргументировать свою точку зрения;	навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; работы в коллективе, правилами деловой этики.
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)	основные нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности;	уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	навыками использования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия.
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	возможные сферы и направления профессиональной самореализации; методы организации рабочего места, наиболее эрго-	планировать самостоятельную деятельность; организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов	профессиональными навыками и корпоративной культурой; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и

Компетенция по стандарту ВО	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	Знать	Уметь	Владеть
	номические методы формирования рабочего пространства, условия развития профессиональной личности.	достижения, а также анализировать рабочую ситуацию, осуществлять контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	организации выполнения поручений.
способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	методологические основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	рассчитывать и оценивать на примере конкретных ситуаций показатели деятельности хозяйствующих субъектов	методикой расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2)	методологические основы расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	рассчитывать и оценивать на примере конкретных ситуаций показатели деятельности хозяйствующих субъектов	методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	качественные и количественные методы анализа для принятия управленческих решений	анализировать и интерпретировать экономическую информацию, содержащуюся в отчетности	навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач
способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;	строить на основе описания ситуаций эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;	навыками использования методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью эконометрических моделей.
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую	основные понятия, категории и инструменты бухгал-	анализировать и интерпретировать финансовую, бух-	навыками сбора, обработки и анализа необходимых эко-

Компетенция по стандарту ВО	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	Знать	Уметь	Владеть
и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)	терского (финансового) учета, экономического анализа и других экономических дисциплин;	галтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;	номических данных, используемых для решения профессиональных задач; методологией экономического исследования.
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	технологии сбора, обработки и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;	осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета, статьи;	навыками сбора, обработки и анализа научной литературы; навыками работы с применением информационно-коммуникационных технологий.

7. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единицы, что соответствует 324 часам учебного времени. Продолжительность практики – 6 недель.

Таблица 2 – Структура и содержание производственной преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
--------------------------	---	-------------------------

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап	Постановка целей, задач прохождения практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы; закрепление руководителя от института, выдача заданий на практику.	10 Выдача задания на практику. Устная беседа с руководителем практики от кафедры
2. Ознакомительный этап	Знакомство обучающегося-практиканта со службами организации, их взаимодействием между собой, с должностными инструкциями работников, нормативно-правовыми документами.	30 Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Устная беседа с руководителем практики от базы практики.
3. Практический этап	Сбор материала предусмотренного индивидуальным заданием. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также НИР в соответствии с выбранной темой исследования. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей по заданию руководителя практики от организации	170 Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.
4. Обработка и анализ полученной информации	Корректировка информации, адаптация, обработка и систематизация фактического и учебного материала.	50 Внесение соответствующих записей в отчет. Устная беседа с руководителем практики от базы практики
5. Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике и предоставление руководителю от базы практики. Рецензирование отчета на предприятии, получение характеристики и подписание отчета.	20 Отчет по практике, характеристика
6. Защита отчета по практике	Предоставление отчета руководителю от кафедры. Рецензирование отчета и защита.	44 Устная беседа с руководителем практики от кафедры.
Итого		324

Ежедневный регламент работы практиканта включает в себя не менее 4-х часов работы на базе практики, а также время, необходимое для сбора и обработки материала, работы в библиотеке, консультаций на кафедре и т.д.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

При прохождении практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методы проведения эмпирических исследований (анализ документов, наблюдение, опрос).

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия применяются современные образовательные и научно-производственные технологии: мультимедийные технологии, например для проведения ознакомительных лекции и инструктажа обучающихся, защиты отчета по практике; дистанционную форму консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета; компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (преддипломной) практике

По вопросам организационного характера обучающийся, направленный на практику, может получить консультацию у руководителя практики со стороны кафедры и руководителя практики со стороны организации.

По вопросам содержательного характера обучающийся может получить консультацию у научного руководителя, прикрепленного к каждой группе практикантов.

Обучающийся во время прохождения практики имеют доступ к библиотечным фондам (библиотека ЧИФГБОУ ВО «БГУ», библиотеки предприятий и организаций (включая специализированные и ведомственные газеты и журналы) и органов власти/ местного самоуправления), а также к Интернет-ресурсам.

Все индивидуальные задания, рекомендованные к выполнению на базе практики, а также по согласованию с руководителем от кафедры, обучающийся может выполнять под руководством руководителя практики.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в индивидуальном порядке в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация бакалавра по результатам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценка учитывает объем выполнения программы практики, качество представленных отчетных материалов, отзывы руководителя от профильной организации и ответы на вопросы руководителя от кафедры в ходе защиты отчета.

Типовым оценочным средством качества прохождения практики является письменный отчет по практике по установленной форме, представляемый по окончании практики на кафедру «Финансы, кредит и бухгалтерский учет».

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (см. прил. А);
2. Отзыв о прохождении производственной (преддипломной) практики (см. прил. Б);
3. Отзыв-характеристика оценки компетенций обучающегося (см. прил. В);
4. Дневник производственной (преддипломной) практики (см. прил. Г);
5. Индивидуальное задание нахождение производственной (преддипломной) практики (см. прил. Д);
6. Текст отчета по практике.

В отчете должна быть представлена характеристика учреждения, предприятия в целом и структурного подразделения, в котором обучающийся проходил практику; краткое изложение вопросов, изученных в ходе прохождения практики. К отчету могут быть приложены образцы самостоятельно подготовленных в ходе прохождения практики документов.

Текстовая часть отчета о прохождении практики должна быть правильно оформлена, иметь оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы (не менее 25 источников) и приложения.

Во введении обосновывается цель и задачи практики. В основной части в первом пункте раскрыть особенности технологии, организации производства, характер выпускаемой продукции; описать структуру бухгалтерского аппарата, распределение обязанностей, основные моменты учетной политики, форму уче-

та, используемый программный продукт; охарактеризовать составляемую отчетность и дать анализ ее основных показателей. Во втором пункте основной части выполняется индивидуальное задание. В заключении делаются выводы и предложения. Объем отчета (без приложений) - 30 страниц.

Защиту отчетов о прохождении практики организует выпускающая кафедра.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Таблица 3 – Балльная оценка отчета по практике обучающегося-практиканта

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы	Оценка в баллах
1. Подготовительный этап	Постановка целей, задач прохождения практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; закрепление руководителя от института, выдача заданий на практику.	до 5
2. Ознакомительный этап	Знакомство обучающегося-практиканта со службами организации, их взаимодействием между собой, с должностными инструкциями работников, нормативно-правовыми документами.	до 10
3. Практический этап	Сбор материала предусмотренного индивидуальным заданием.	до 15
4. Обработка и анализ полученной информации	Корректировка информации, адаптация, обработка и систематизация фактического и учебного материала.	до 15
5. Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике и предоставление руководителю от базы практики. Рецензирование отчета на предприятии, получение характеристики и подписание отчета.	до 15
6. Защита отчета по практике	Предоставление отчета руководителю от кафедры. Рецензирование отчета и защита.	40

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют отчетную документацию и выступают с защитой отчета в индивидуальном порядке.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены институтом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает

предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций, формирующих знания, умения и навыки, оцениваемые согласно следующих критериев:

Таблица 4 – Критерии оценивания компетенций

Уровневое описание признаков компетенции ОК-3:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	способен использовать основы экономических знаний в решении задач бухгалтерского учета
Базовый (71 – 90 баллов)	знает основы экономических знаний и может их применять при решении отдельных задач профессиональной деятельности
Минимальный (41 – 70 баллов)	обладает основами экономических знаний и может их применить на своем рабочем месте

Уровневое описание признаков компетенции ОК-6:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	способен использовать основы правовых знаний в при решении задач бухгалтерского учета
Базовый (71 – 90 баллов)	способностью использовать основы правовых знаний при решении отдельных задач профессиональной деятельности
Минимальный (41 – 70 баллов)	обладает основами правовых знаний в отдельных областях права

Уровневое описание признаков компетенции ПК-2:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Хорошо знает и ориентируется в действующей нормативно-правовой базе, регламентирующей деятельность современного предприятия. Имея отличные предметные знания, способен сформировать информацию для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности. Знает последовательность проведения анализа и умеет обосновать основные направления аналитической оценки хозяйственной деятельности. Способен на основе типовых методик рассчитать и оценить основные показатели, характеризующие хозяйственную деятельность предприятия и ее результаты.
Базовый (71 – 90 баллов)	Способен ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регламентирующей деятельность современного предприятия. Умеет определить источники информации для анализа, знает основные направления аналитической оценки хозяйственной деятельности. Способен, имея хорошие предметные знания, рассчитать основные показатели, характеризующие хозяйственную деятельность предприятия и ее результаты.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление обо основных источниках информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности. Способен выполнить расчет отдельных показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия.

Уровневое описание признаков компетенции ПК-5:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Имеет сформированные и систематические знания содержания и форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующих субъектов различных форм собственности и отраслей, организаций, ведомств; задач, целей и методов анализа финансовых операций, осуществляемых субъектом, согласно специфике его деятельности. Успешно выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий, представляет результаты аналитической исследовательской работы в виде доклада, аналитического отчета. На высоком уровне владеет современными методами сбора, обработки, систематизации и анализа данных для решения поставленных задач и методами подготовки и обоснования управленческих решений.
Базовый (71 – 90 баллов)	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания содержания и форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующих субъектов различных форм собственности и отраслей, организаций, ведомств; задач, целей и методов анализа финансовых операций, осуществляемых субъектом, согласно специфике его деятельности. Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и

	<p>возможных социально-экономических последствий, представляет результаты аналитической исследовательской работы в виде доклада, аналитического отчета.</p> <p>Владеет в целом успешно современными методами сбора, обработки, систематизации и анализа данных для решения поставленных задач и методами подготовки и обоснования управленческих решений.</p>
Минимальный (41 – 70 баллов)	<p>Имеет неполные/фрагментарные знания содержания и форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующих субъектов различных форм собственности и отраслей, организаций, ведомств; задач, целей и методов анализа финансовых операций, осуществляемых субъектом, согласно специфике его деятельности.</p> <p>Недостаточно полно умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий, представляет результаты аналитической исследовательской работы в виде доклада, аналитического отчета.</p> <p>Неполно/фрагментарно владеет современными методами сбора, обработки, систематизации и анализа данных для решения поставленных финансовых задач и методами подготовки и обоснования управленческих решений.</p>

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Основная литература (базовые учебники, учебные пособия)

1. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник. – М.: Дело и сервис, 2008.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. 6-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2012. 716 с.
3. Сосненко Л.С. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.- М.: Кнорус , 2009.
4. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2008. 592 с.
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет: учебник. М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2010. 360 с.
6. Финансовый учет: учебник. / Под ред. В.Г. Гетьмана. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2012. 784 с.
7. Николаева С.А. Управленческий учет: Учебное пособие. – М.: «ИПБ-БИНФА», 2013.
8. Аудит: учебник / под ред. В.И. Подольского. – 5-е изд., перераб и доп. – М.: ВолтерсКлувер, 2011. — 672 с.
9. Вахрушина М.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной дея-

тельности: учеб.пособие для вузов / М.А. Вахрушина. — М.: Вузовский учебник, 2012. — 463 с.

10. Балыбердина Е.Е. Основы аудита и аудиторской деятельности : учеб.пособие для студентов бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика» / Е.Е. Балыбердина. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. – 111 с.

11. Балыбердина Е.Е. Практический аудит : учеб.пособие для студентов бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика» / Е.Е. Балыбердина. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. – 266 с.

12. Тарасова Л.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учеб.пособие. - Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-150с

13. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. М.: Изд-во Дашков и К, 2011. 556 с.

14. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие для вузов. М.: Юрайт, 2015. 955 с.

15. Бдайчиева Л.Ж. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. 2-е изд. М.: Юрайт, 2011. 735 с.

16. Ерофеева В.А., Тимофеева О.В. Бухгалтерский учет. Конспект лекций. 4-е изд. М.: Юрайт, 2011. 142 с.

17. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. М.: Изд-во Дашков и К, 2010. 688 с.

Дополнительная литература

18. Бухгалтерский учет: учебник. / Под ред. Я.В. Соколова. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. 768 с.

19. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.А. Бухгалтерский учет: учебник. 2-е изд. доп. М.: Финансы и статистика, 2008.

20. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету. / Под ред. А.С. Бакаева. 2-е изд., доп. М.: Юрайт., 2006. 419 с.

21. Кутер М.И., Уланова И.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб.пособие. 2-е изд., пераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2006. 256 с.

22. От первичных документов к бухгалтерской отчетности / Под ред. В.М. Власовой. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Эксмо, 2007. 400 с.

Законодательно-нормативные источники

23. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №117-ФЗ от 05.08.00 г. (в ред. от 21.04.11 г.).

24. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (в ред. от 08.11.2010 №144н).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. №154н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.99 №43н (в ред. от 08.11.2010 г. №142н).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (в ред. от 25.10.2010 №132н).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010): Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 №167н.
31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000): Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н (в ред. от 18.09.2006 №115н).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.02 №115н (в ред. от 18.09.06 №116н).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (в ред. от 08.11.10 №144н).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. №11н.
40. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина РФ №34н от 29.07.98 г. (в ред. от 24.12.10 г.)

41. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ: Положение Банка России 12.10.11 г. №373-П.
42. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.00 г. (в ред. от 08.11.2010 г.).
43. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина №91н от 27.10.03 г. (в ред. от 24.12.10 г.).
44. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г. (в ред. от 08.11.10 г.).
45. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ №119н от 28.12.01 г.

Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: профессиональный журнал для бухгалтера.
2. Главбух: практический журнал для бухгалтера.
3. Все для бухгалтера: научно-практический и теоретический журнал.

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru.
2. www.minfin.ru.
3. www.klerk.ru.
4. www.kontur-normativ.ru.
5. www.eLIBRARY.ru

12. Материально-техническое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

- Компьютеры с доступом в Интернет, доступ к справочным системам (СПС «Гарант», СПС «Кодекс» СПС «Консультант Плюс»);
- программные продукты 1С «Бухгалтерия», 1С «Заработная плата», 1С «Предприятие».
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

Шаблон титульного листа о прохождении производственной (преддипломной) практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики
на базе Муниципального предприятия г. Читы «Троллейбусное управление»

Исполнитель	_____	Карцева В.В.
Руководитель практики от профильной организации	_____	Тихонова О.Ю. главный бухгалтер Муниципального предприятия г. Читы «Троллейбусное управление»
Руководитель практики от кафедры	_____	Петрова И.М., к.э.н., доцент ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Чита, 2017

Форма отзыва о прохождении производственной (преддипломной) практики

Отзыв о прохождении производственной (преддипломной) практики

Обучающимся _____
группы _____ финансово-экономического факультета Читинского института
(филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учре-
ждения высшего образования «Байкальский государственный университет»,
проходившего производственную(преддипломную)практику на базе

_____ (юридическое наименование организации)

Содержание отзыва

Сроки прохождения практики.

- Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.
- Проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к ра-
боте.
- Участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач
отдела, службы, подразделения, бюро, предприятия.
- Трудности, препятствующие нормальному прохождению практики.
- Замечания и пожелания финансово-экономическому факультету ЧИ ФГБОУ
ВО «БГУ».

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись, должность, печать)

М.П.

Адрес предприятия

Контактная информация (тел., e-mail)

Форма отзыва-характеристики оценки компетенций обучающегося

Отзыв–характеристика
оценки компетенций обучающегося

на обучающегося _____

группы _____ финансово-экономического факультета Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», проходившего производственную(преддипломную)практику на базе

_____ (юридическое наименование организации)

Компетенции бакалавра	Уровень овладения		
	продвинутый	базовый	минимальный
А. Общекультурные и общепрофессиональные компетенции			
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)			
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)			
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)			
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)			
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)			
Б. Профессиональные компетенции			
способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)			
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-			

2)			
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)			
способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)			
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)			
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)			

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись, должность, печать)

М.П.

Адрес предприятия

Контактная информация (тел., e-mail)

Форма дневника производственной (преддипломной) практики

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

На базе _____

Дата	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя от практики
	Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей внутренние и внешние основы деятельности учреждения, предприятия (организации); ознакомление с организационной структурой учреждения, или предприятия	
	Выявление отраслевых особенностей исследуемой организации (предприятия), учреждения, углубленное изучение вопросов по тематике практики.	
	Сбор и обобщение информации для написания отчета по практике, развитие профессиональных навыков по профилю обучения.	
	Выявление и анализ основных проблем в деятельности предприятия (организации) или учреждения.	
	Участие в отдельных аспектах деятельности организации, выполнение индивидуальных заданий руководителя по профилю практики.	
	Написание и оформление отчета по практике.	

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись, должность, печать)

М.П.

Адрес предприятия

Контактная информация (тел., e-mail)

ДОГОВОР
о предоставлении мест для прохождения учебной, производственной
(преддипломной) практики обучающимися

г. Чита

« ____ » _____ 20 __ г.

Читинский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ») Макаренко Тамары Дмитриевны, действующей на основании Доверенности б/н от 11 декабря 2015 года, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383.

1.2. Предметом настоящего Договора является порядок и условия прохождения учебной, производственной (преддипломной) практики обучающимися Института, обучающимися по направлению «Экономика», в структурных подразделениях Организации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт принимает на себя следующие обязательства:

а) направлять на учебную, производственную (преддипломную) практику обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки «Экономика» в согласованном перед началом практики количестве человек, согласно календарному графику;

б) назначать руководителей из числа профессорско-преподавательского состава Института, которые обязаны контролировать работу обучающихся на практике;

в) перед началом практики проводить с обучающимися инструктаж по всем вопросам прохождения и отчетности по практике;

г) обеспечивать обучающихся программой прохождения практик и формой дневника.

2.2. Организация принимает на себя следующие обязательства:

а) принимать учебную, производственную (преддипломную) практику обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки «Экономика» в согласованном перед началом практики количестве человек;

б) на период практики закрепить за практикантами наставников из числа квалифицированных сотрудников Организации;

в) обеспечить практикантам условия безопасной работы на каждом рабочем месте; проводить обязательные инструктажи по охране труда;

г) создать условия для закрепления практикантами знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения умений, навыков и первоначального опыта практической работы по направлению, сбора материалов для отчета по практике;

- д) по окончании практики дать краткий письменный отзыв о работе и профессиональных качествах практиканта в характеристике;
- е) не использовать практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;
- ж) установить продолжительность рабочего времени для практикантов во время прохождения практики не более 6 часов в день.

3. Порядок организации практик

3.1. Институт устанавливает проведение практики в соответствии с графиком учебного процесса.

3.2. Обучающиеся направляются на практику распоряжением декана факультета Института в котором указывается:

- а) ФИО обучающегося, курс, группа, форма обучения;
- б) вид практики (учебная или производственная);
- в) продолжительность практики в неделях;
- г) должность и ФИО руководителя практики от Института.

3.3. С момента прибытия обучающегося Института в структурные подразделения для прохождения практики на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

3.4. Кадровая служба Организации распределяет практикантов по структурным подразделениям Организации с учетом потребностей.

3.5. Если практикант во время практики нарушает правила внутреннего распорядка, не выполняет законные распоряжения руководителей или без уважительных причин не является на место работы, руководитель соответствующего структурного подразделения Организации отстраняет практиканта от дальнейшего прохождения практики и сообщает об этом факте декану соответствующего факультета Института.

3.6. Отстраненный от практики практикант подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с Положением о ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ г.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями сторон.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

Реквизиты сторон:

«Институт»
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
ИНН: 3808011538 КПП: 753602001
672000, г. Чита, ул. Анохина д. 56
тел.: (3022) 26-34-24, 32-59-76
эл. почта: academy@economy.chita.ru

«Организация»

ИНН: _____ КПП: _____
Адрес: _____

тел. _____
эл. почта: _____

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ Т.Д. Макаренко

Руководитель
