

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал АлтГУ в г. Славгороде
Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор по учебной работе

М.П.

«_____» _____ 20 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРЕДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**
по направлению 080100.62 «Экономика»



Барнаул

Издательство Алтайского
государственного университета
2013

Составители:

преподаватель ***Н.А. Рогальская;***

преподаватель ***З.В. Логинова***

Рецензент:

канд. экон. наук, профессор ***Т.В. Бортникова***

Учебная и преддипломная практики являются составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 080100.62 «Экономика».

В издании дано руководство, рекомендации по прохождению практики и написанию отчета. Сформулированы цели и задачи, определены этапы работы, требования к прохождению практики.

Программа преддипломной практики одобрена на заседании кафедры экономических дисциплин от 27 августа 2012 г., протокол №1

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор _____ С.Н. Бочаров

План УМД 2013 г., п. 138

Подписано в печать 23.11.2013. Формат 60x84/16.

Усл. печ. л. 1,2. Тираж 50 экз. Заказ 386.

Типография Алтайского государственного университета:

656049, Барнаул, ул. Димитрова, 66

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение сформировано с учетом требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлению 080100.62 «Экономика», примерных программ практик, рекомендуемых УМО, нормативных документов по организации практик АлтГУ, Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. №1154).

1.2. Практика студентов, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

1.3. Студенты, осваивающие основную образовательную программу подготовки бакалавра, проходят учебную и преддипломную практику (каждую в объеме 4 недели).

1.4. Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договора университета с организацией (приложение 1).

1.5. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

1.6. После окончания практики ее результаты обсуждаются на заседании кафедры экономических дисциплин.

2. Организация практики

2.1. Организация учебной и преддипломной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2.2. Объемы и содержание практики определяются программой практики, Положением о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», Положением об организации практики студентов филиала АлтГУ в г. Славгороде. Практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности студентов и наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

2.4. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий студентов и может быть выбрано студентом самостоятельно или предлагается кафедрой экономических дисциплин.

2.5. Студентам, имеющим практический стаж работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная практика для получения первичных профессиональных умений и навыков и преддипломная практика по профилю специальности. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

2.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики должна составлять для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 7 часов (ст. 94 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

3. Руководство практикой

3.1. Для руководства практикой студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях назначаются руководители практики от вуза и от предприятий, учреждений, организаций.

Общее руководство практикой от вуза осуществляет заведующий кафедрой, организационно-методическое руководство, назначенное им из числа профессорско-преподавательского состава, руководители практики от кафедр.

3.2. Руководитель практики от университета обязан:

- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- принимать участие в работе комиссии по защите зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики;
- рассматривать отчеты студентов по практике, давать отзывы по их работе.

3.3. Руководитель практики студентов от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой, обязан:

- подбирать опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, подразделении;
- совместно с вузовским руководителем организовывать и контролировать организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;

- обеспечивать качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- вовлекать студентов в научно-исследовательскую и рационализаторскую работу;
- контролировать соблюдение практикантами дисциплины и сообщать в вуз о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового порядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществлять учет работы студентов-практикантов;
- отчитываться перед руководителем предприятия (организации) за организацию проведения практики.

3.4. Руководитель практики студентов в отделе (подразделении), осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- организовывать прохождение учебной и преддипломной практик, закрепленных за ним студентов;
- знакомить студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, технологическими средствами их эксплуатации, экономикой и организацией производства услуг, организацией обслуживания населения, охраной труда и т.д.;
- осуществлять постоянный контроль за учебной и преддипломной практикой студентов, помогать им правильно выполнять задания на данном рабочем месте, знакомить с передовыми методами работы и контролировать по производственным вопросам;
- обучать студентов безопасным методам работы;
- контролировать ведение дневников, подготовку отчетов студентов-практикантов и составлять на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий об отношении студентов к работе.

4. Обязанности студента

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задание, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

5. Оформление и защита отчета по практике

5.1. При подготовке отчета должны соблюдаться следующие основные требования к изложению материала:

- логичность и последовательность;
- конкретность и четкость формулировок;
- содержательность и достоверность;
- обоснованность выводов и рекомендаций.

Рекомендуемая структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 2);
2. Дневник прохождения практики (в мультифоре);
3. Содержание;
4. Введение;
5. Основная часть;
6. Заключение;
7. Литература;
8. Приложения.

Введение. Раскрываются цели и задачи прохождения практики, приводится общая характеристика объекта практики, указывается название структурного подразделения и дается перечень выполняемых функций, приводится краткое описание проделанной работы.

Основная часть. Раскрываются результаты ознакомления, изучения, сбора, обработки, анализа информации и выполнения конкретной производственной деятельности, приводятся основные выводы и предложения по повышению эффективности коммерческих, финансовых и экономических результатов организации/предприятия. Содержательные выводы иллюстрируются таблицами, графиками, схемами и диаграммами.

Заключение. Содержит общие выводы, рекомендации и предложения по итогам практики, в том числе предложения по повышению ее эффективности.

Литература. В литературу следует включать только те нормативно-правовые, организационные и инструктивно-методические документы, литературные источники, статистические и аналитические материалы, из которых студент заимствовал отдельные положения, цифры, факты и другую информацию.

Приложения. Приложения к отчету должны содержать документы, выписки, первичные, статистические и другие материалы, которые собраны и изучены студентом в процессе прохождения практики и необходимы для подтверждения сделанных выводов или для доказательства выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики.

Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста (не считая приложений). Все прилагаемые материалы должны быть оформлены в соответствии с принятым стандартом. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (420 x 549). Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см.

5.2. Отчет проверяется и визируется руководителями практики от предприятия и от кафедры.

К защите отчета по практике допускаются студенты, представившие для ознакомления и проверки на кафедру следующий пакет документов:

- 1) отчет по итогам практики;
- 2) дневник прохождения практики.

Студент ведет дневник установленной формы, который находится на кафедре экономических дисциплин.

В дневнике должны быть отметки о начале и окончании работы на предприятии с подписью и печатью, отражены результаты текущей работы студента в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на практику;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия.

По окончании практики дневник, подписанный студентом и руководителем практики от предприятия, сдается вместе с отчетом на проверку руководителю практики от вуза, который дает рецензию на отчет по учебной или преддипломной практике.

Отчеты по учебной и преддипломной практике представляется на кафедре в течение 7 дней по истечении срока прохождения практики, а защита организуется в течение 7 дней с даты окончательного срока представления отчета по практике на кафедре.

В процессе защиты отчета по практике для его презентации студенту отводится 5–7 мин. Особое внимание должно быть уделено характеристике работы, выполненной практикантом самостоятельно. В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы.

Оценка результатов практики носит дифференцированный характер, вносится в зачетную книжку студента и зачетную ведомость, приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.3. Студент, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность.

Студент, не выполнивший по уважительной причине программу практики, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

6. Программы практик

6.1. Учебная практика

6.1.1. Общие положения об учебной практике

Учебная практика является обязательной частью подготовки бакалавров экономики, предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными целями учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

Задачи учебной практики заключаются в следующем:

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации;

– изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;

– знакомство с работой экономических служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;

– формирование умений и навыков выполнения экономического анализа и экономических расчетов;

– приобретение студентами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии/учреждении/организации.

Практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом (6 семестр, январь-февраль, 4 недели).

Практика осуществляется в экономических организациях в соответствии с заключенными договорами (Приложение 1) о местах проведения практики и выбором студента-практиканта.

6.1.2. Содержание учебной практики

Программа учебной практики включает следующие этапы.

1. Ознакомление с организацией – базой проведения практики.

2. Изучение основных направлений деятельности организации.

3. Непосредственное участие в работе организации – базы практики. Проведение исследований и написание отдельных разделов отчетов и других документов по направлениям деятельности предприятия:

В рамках первого ознакомительного этапа программы студент должен определить цели и задачи организации – базы практики, ознакомиться с правовыми и инструктивными документами, регулирующими ее деятельность, включая устав и учредительные документы, изучить организационную структуру, систему управления, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров, изучить основные направления деятельности организации.

На втором этапе программы студенты изучают нормативную, правовую документацию, имеющиеся инструкции и методические документы, применяемые стандарты и подходы, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии подготовки и сдачи справок, отчетов, других выходных документов и т.п.

Третий этап подразумевает непосредственное участие студента в работах, проводимых предприятием, заключается в проведении

расчетов и исследований по отдельным вопросам, подготовке проектов справок, отдельных разделов выходной документации.

На втором и третьем этапе учебной практики, предполагается анализ и оценка следующих показателей деятельности организации:

- основных фондов и средств предприятия: анализ динамики общей величины состава и структуры основных фондов предприятия; анализ движения и технического состояния основных фондов предприятия, (на основе расчета показателей: коэффициента обновления, коэффициента выбытия, коэффициента износа, коэффициента технической годности); анализ эффективности использования основных фондов (на основе расчета показателей: фондоотдачи, фондовооруженности, фондорентабельности); факторный анализ фондорентабельности; направления совершенствования материально-технической базы предприятия, повышения эффективности использования основных фондов;

- оборотных средств и фондов предприятия: анализ динамики общей величины, состава и структуры оборотных фондов предприятия; анализ эффективности использования оборотных фондов предприятия, (на основе расчета показателей оборачиваемости оборотных фондов, а также коммерческого эффекта от изменения оборачиваемости); направления повышения эффективности использования оборотных средств предприятия;

- основных показателей рыночной деятельности предприятия: анализ выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг); анализ издержек обращения предприятия; анализ прибыли и рентабельности предприятия;

- финансового состояния предприятия: характеристика финансовых ресурсов предприятия; анализ ликвидности и платежеспособности предприятия; анализ кредитоспособности предприятия, анализ интенсивности и эффективности использования капитала предприятия; анализ финансовой устойчивости предприятия; оценка вероятности банкротства предприятия; направления финансового оздоровления предприятия в плановом периоде.

6.1.3. По итогам учебной практики составляется отчет, который должен включать:

- введение – в нем указывается цель, задачи и график учебной практики;

- основную часть – включает описание достигнутых результатов учебной практики на каждом этапе ее прохождения;

- заключение – в нем подводятся основные итоги учебной практики.

6.1.4. Защита отчета

По окончании практики студент-практикант представляет руководителю от кафедры отчет, проверенный и завизированный руководителем практики от организации. Защита проводится на кафедре.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

Отчеты о прохождении практики сдаются в архив кафедры.

6.2. Преддипломная практика

6.2.1. Общие положения

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения.

К преддипломной практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, то есть сдавшие все экзамены, зачеты и курсовые работы.

6.2.2. Цели и задачи преддипломной практики

Основная цель практики – формирование профессиональных компетенций студента с помощью проведения комплекса практических и научно-исследовательских работ и на их основе овладение профессиональной деятельностью на уровне, соответствующем направлению «Экономика».

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области экономики;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие творческого и научно-исследовательского подхода к решению профессиональных задач;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

6.2.3. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется разработанным планом индивидуально по выбранной для написания дипломной работы теме.

Согласно общим требованиям в процессе практики студент должен:

- получить необходимые знания о нормативно-правовой базе, принципиальных научных основах и характере практической работы по выбранному направлению обучения;

- ознакомиться с направлениями деятельности базы прохождения практики, ее организационной структурой и основными функциями ее подразделений;

- научиться применять на практике научные методы экономического и финансового анализа и видеть за экономическими показателями реальные социально-экономические процессы.

Во время прохождения преддипломной практики студент изучает основные вопросы работы организации и выполняет под руководством работника организации задания, которые относятся к кругу должностных обязанностей последнего.

Изучение основных вопросов работы организации осуществляется по следующим направлениям:

1. Общая характеристика организации: цель и порядок создания организации; основное содержание устава и/или иных документов, регламентирующих деятельность организации; организационная структура организации; функции отдельных структурных подразделений и их работников.

2. Рекомендуется использовать Устав организации, положения о структурных подразделениях предприятия, должностные инструкции и т.п.

2. Экономические условия и особенности функционирования организации: внешняя среда организации: основные потребители, характеристика клиентуры, поставщики, конкуренты и т.д.; внутренняя среда организации: менеджмент, персонал.

3. Основная деятельность организации: состав и характеристика продукции, работ и услуг организации; объёмы продукции, работ, услуг организации, их динамика; ценообразование на продукцию, работы, услуги; ценовая политика организации; система оплаты труда в организации; маркетинговые мероприятия организации.

4. Финансовое состояние организации: размер уставного капитала и его структура; структура активов и привлечённых ресурсов организации; структура доходов и расходов, рентабельность

организации; порядок распределения прибыли; ликвидность баланса, показатели и состояние.

5. Риски в деятельности организации: виды рисков, связанных с деятельностью организации; оценка рисков; управление рисками в организации, используемые методы.

6. Организация бухгалтерского учёта на предприятии:

- структура учетных подразделений;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

- способы оценки активов и обязательств;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями.

7. Налогообложение организации: виды налогов, уплачиваемых организацией; порядок исчисления и уплаты налогов.

8. Отчётность организации: финансовая отчетность, состав, содержание, сроки ее предоставления; статистическая отчетность, формы, содержание, порядок предоставления.

Изучение указанных вопросов целесообразно провести за несколько периодов деятельности предприятия (3–5 лет).

Во время прохождения практики студенты должны научиться обрабатывать и анализировать экономическую информацию:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организации;

- читать балансы, оценивать состояние активов и пассивов;

- оценивать соответствие деятельности организации нормативно-правовой базе;

- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учётом экономических последствий и требований деловой этики;

- оформлять необходимую документацию, в том числе отчётную, бухгалтерскую и статистическую;

- использовать современную оргтехнику, в том числе специальную.

6.2.4. Подведение итогов практики

Преддипломная практика завершается составлением отчета, в котором необходимо изложить фактический материал конкретного учреждения, предприятия. Студентом должны быть изучены все вопросы, предусмотренные программой практики, сделаны предложения по совершенствованию деятельности, управления организации.

В результате прохождения практики студент должен предоставить к защите отчет, содержащий комплексный анализ деятельности предприятия (организации), в котором целесообразно отразить название и организационно-правовую форму предприятия (организации).

Обязательным является анализ организационной структуры управления предприятием, функциональных связей и зависимостей между структурными подразделениями. Выделение основных иерархических уровней управления следует дополнить анализом прав и функциональных обязанностей менеджеров-руководителей.

Основные организационно-экономические характеристики предприятия (организации) должны сопровождаться комплексной оценкой ресурсного потенциала предприятия, включая специализацию производства, технический уровень и качество продукции (услуг), количественные характеристики результатов деятельности до проведения организационно-технических мероприятий и т.д.

Анализ рекомендуется проводить по следующим направлениям, используя данные за три и более отчетных периода.

Аналитическая часть должна заканчиваться выводами, в которых сформулированы основные проблемы и узкие места в деятельности предприятия (организации).

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в жесткую обложку или переплетен. Он подписывается студентом после завершения работы над отчетом. Вместе с оформленным надлежащим образом отчетом студент представляет руководителю практики от кафедры заполненный и заверенный на предприятии дневник прохождения практики.

Защита отчета производится в комиссии, состав которой утверждается заведующим кафедрой. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, учитывающая полноту собранных материалов, качество ответов. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, к подготовке дипломной работы не допускается.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абель, Эндрю. Макроэкономика / Э. Абель, Б. Бернанке. -5-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 768 с.: ил. – (Классика МВА)
2. Аудит: учебник / под ред. И. Подольского. – М.: Юнити, 2009. – 583 с.
3. Букина, О.А. Азбука бухгалтера. От аванса до баланса / О.А. Букина. – 15-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009. – 317с. – (Библиотека бухгалтера и аудитора)
4. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.И.Бочкарева, Г.Г. Левина. – М.:Магистр, 2008. – 413 с.
5. Ерофеева, В.А. Аудит : учеб. пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 638 с. // ЭБС «Лань», 2012.
6. Зенкина, И.В. Теория экономического анализа: учеб. пособие / И.В. Зенкина. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 208 с.
7. Когденко, В.Г. Экономический анализ: учеб. пособие / В.Г. Когденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 392 с.
8. Комплексный экономический анализ предприятия: учебник / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – СПб.: Питер, 2009. – 576с.: ил. – (Учебник для вузов)
9. Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 320 с. – (Высшее образование)
10. Машинистова, Г.Е. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Г.Е. Машинистова. – М.:Эксмо, 2009. – 416 с.
11. Подольский, В.И. Аудит : учебник / В.И. Подольский, А.А. Савин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 605 с. // ЭБС «Лань», 2012.
12. Розанова, Н.М. Микроэкономика. Задачи и упражнения: учеб. пособие / Н.М. Рязанова. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 559 с.
13. Савицкая, Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 303 с. – (Высшее образование)
14. Тарасевич, Л.С. Микроэкономика: учебник / Л.С. Тарасевич. – М.: Юрайт, 2011. – 541 с.
15. Экономика фирмы: учебник / под ред. Н.П. Иващенко. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 528 с.

ДОГОВОР № _____
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

г. Славгород

« ____ » _____ 20_ г.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» в г. Славгороде, в лице директора Бортниковой Татьяны Валентиновны, действующего на основании Устава АлтГУ, именуемый в дальнейшем «филиал АлтГУ в г.Славгороде», с одной стороны, и _____,

(наименование предприятия, учреждения, организации)
именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____

(должность, Ф И О руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального Закона от 13 января 1996 г. №12-ФЗ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994г. №940 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования», «Трудовым кодексом РФ» от 30 декабря 2001 г. №147-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.95 г. №942 «О целевой и контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием», Приказом Минобразования России от 25.03.2003 №1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предприятие обязуется предоставить по календарным планам и условиями прохождения производственной практики в соответствии с государственным образовательным стандартом, федеральным государственным стандартом по направлениям (специальностям) места для прохождения практики студентами филиала АлтГУ в г.Славгороде для обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить филиалу АлтГУ в г. Славгороде в соответствии с прилагаемым календарным планом _____ мест(а) для проведения производственной практики студентов.

2.2. Обеспечить студентам условия безопасности работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии, в учреждении, организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ учебной и производственной практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т. д.) предприятия, учреждения, организации.

2.6. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях предприятия, учреждения, организации, необходимыми для успешного освоения студентами программ производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.7. Обеспечить табельный учет выходов на практику студентов-практикантов. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации сообщать в филиал АлтГУ в г. Славгороде.

2.8. По окончании производственной практики дать характеристику на каждого студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

3. ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА АлтГУ В Г. СЛАВГОРОДЕ

3.1. За месяц до начала производственной практики предоставить предприятию, учреждению, организации для согласования программы производственной практики и календарные графики прохождения практики.

3.2. Предоставить предприятию, учреждению, организации список студентов, направляемых на производственную практику не позднее, чем за неделю до начала практики.

3.3. Направить на предприятие, в учреждение, организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

3.5. Разработать и согласовать с предприятием, учреждением, организацией тематический план проведения специалистами предприятия, учреждения, организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.6. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации. Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации – руководителям производственной практики – методическую помощь в организации и проведении практики.

3.8. Организовать силами преподавателей и студентов вуза чтение лекций, проведение бесед для работников предприятия, учреждения, организации по согласованной тематике.

3.9. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.2. Договор вступает в силу после его подписания филиалом АлтГУ в г. Славгороде, с одной стороны, и Предприятием учреждением, организацией, с другой стороны.

5.3. Настоящий договор действует с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС

ФИЛИАЛ АлтГУ В
Г.СЛАВГОРОДЕ

ПРЕДПРИЯТИЕ,
УЧРЕЖДЕНИЕ,
ОРГАНИЗАЦИЯ

Адрес: 658828 г.Славгород,
ул. Р.Люксембург, 75

Адрес: _____

Телефон: 8 (38568) 5-61-31, 5-61-10
Факс: 8 (38568) 5-61-31

Телефон _____

Банк получателя: ГРКЦ ГУ
БАНКА РОССИИ ПО
АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

Факс _____

Банковские реквизиты: _____

г. БАРНАУЛ

БИК 040173001 р/счѐт:
40501810401732000002

Получатель: ИНН 2225004738
КПП 221003001 УФК по Алтай-
скому краю (филиал АлтГУ в
г. Славгороде л/с 20176Х57420)

Директор _____ Т.В. Бортникова
(подпись)

Руководитель _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
Л.А. Кабацкая
М.П.

(Ф И О)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреж-
дение высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

филиал АлтГУ в г. Славгороде
Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
в (на)

Выполнил студент
4 курса группы 61
Е.В. Тюменцев

(подпись)

Научный руководитель
к.э.н., доцент
И.Е. Каплинская

(подпись)

Работа защищена
_____20__г.
Оценка _____

Славгород 20__