

Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Омский региональный институт»  
(ЧОАНО ВО «ОмРИ»)



УТВЕРЖДАЮ

Коконова Н.П.  
Ректор ЧОАНО ВО «ОмРИ»

22 февраля 2018 г.

*Рассмотрено на Ученом совете  
22.02.2018 протокол № 5*

**Программа производственной  
(в том числе преддипломной) практики**

(Бакалавр по направлению 38.03.01 - «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Омск  
2018 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ЦЕЛЬ, ТИП И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ. ....</b>  | <b>11</b> |
| <b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>   | <b>13</b> |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.....  | 13        |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....  | 14        |
| 7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики..... | 16        |
| 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....                                    | 17        |
| <b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>20</b> |
| Оформление дневника практики.....  | 21        |
| Оформление отчета о практике.....  | 21        |
| <b>10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>24</b> |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....  | 26        |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....  | 28        |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....  | 30        |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....  | 32        |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....  | 33        |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....  | 34        |

## **1. ЦЕЛЬ, ТИП И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

---

Производственная (в том числе преддипломная) практика – практическая форма обучения, которая проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Цель** практики - непосредственное ознакомление с деятельностью предприятия (организации) как субъекта рыночных отношений, ориентированное на выявление проблем его функционирования и поиска путей их решения; приобретение компетенций, необходимых для профессиональной и научно-исследовательской деятельности в сфере управления финансами и денежными потоками в финансово-кредитных организациях, коммерческих банках, органах банковского регулирования и надзора.

**Тип** практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения** практики – стационарная, выездная.

**Форма проведения** практики – дискретно.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

---

Задачами производственной (в том числе преддипломной) практики бакалавра являются

- изучение поведения предприятия (организации) в различных областях его деятельности;
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющейся базой практики;
- изучение принципов организации бухгалтерского учета на предприятии;
- получение опыта и навыков профессиональной деятельности;
- выявление проблем, имеющих у предприятия, и поиск путей их решения на основе применения современных методов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА**

---

Производственная (в том числе преддипломная) практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра в сфере экономики. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» факультета Экономики и управления. Практика входит в Блок 2 Учебного плана и относится к вариативной части образовательной программы, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Производственная (в том числе преддипломная) практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра экономики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

#### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная (в том числе преддипломная) практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания по теме выпускной квалификационной работы. Самостоятельная работа студента-бакалавра предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования.

Общая трудоемкость производственной (в том числе преддипломной) практики составляет **9 зачетных единиц**. Формой промежуточной аттестации является **дифференцированный зачет**.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов  | Трудоемкость (в часах) |
|-------|--------------------------|--|------------------------|
| 1     | Подготовительный этап    | Участие в организационном собрании.<br>Консультация руководителя практики от кафедры.<br>Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.<br>Консультация руководителя практики от предприятия.<br>Ознакомительная экскурсия.  | 6                      |
| 2     | Теоретический этап       | Изучение внутренних уставных и регламентных документов, лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, особенностью осуществления финансовой работы организации или подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.   | 144                    |
| 3     | Практический этап        | 3.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).<br>3.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация | 160                    |

|                        |               |  |            |
|------------------------|---------------|--|------------|
|                        |               | <p>полученных результатов.</p> <p>3.3.Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации- места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>3.4.Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p> <p>3.5.Подготовка отчета по результатам прохождения практики</p> |            |
| 4                      | Итоговый этап | <p>4.1.Систематизация материалов для составления отчета по практике</p> <p>4.2. Составление отчета по практике</p> <p>4.3. Защита отчета</p>   | 14         |
| Итого по всем разделам |               |  | <b>324</b> |

Практика студентов профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в зависимости от избранной ими темы выпускной квалификационной работы может осуществляться в четырех направлениях: бухгалтерский учет, налоговый учет, экономический анализ и аудит.

Избранная студентом тема, с согласия руководителя практики, может быть изучена одновременно по двум направлениям, например, «Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств организации». Ниже приведены возможные разделы (темы) и соответствующие им этапы производственной практики.

## **АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

### **Тема 1. Анализ активов и источников их формирования**

- 1.1. Дать общую оценку составу и структуре активов, находящихся в распоряжении предприятия;
- 1.2. Проанализировать состав, структуру, динамику мобильных активов предприятия, охарактеризовать их возможную ликвидность;
- 1.3. Осуществить анализ состава, структуры, динамики материальных оборотных средств (запасов);
- 1.4. Проанализировать состав, структуру, динамику дебиторской задолженности, выделить из ее состава недопустимую (неоправданную) задолженность, указать причины возникновения и пути погашения;
- 1.5. Проанализировать состав, структуру, динамику иммобилизованных активов;
- 1.6. Дать оценку качественному составу активов предприятия;
- 1.7. Осуществить анализ состава, структуры, динамики источников формирования активов предприятия;
- 1.8. Проанализировать состав, структуру, динамику собственных источников (собственного капитала);
- 1.9. Проанализировать состав, структуру, динамику заемных средств предприятия (заемного капитала);
- 1.10. Проанализировать состав, структуру и динамику кредиторской задолженности, выделить из ее состава недопустимую (неоправданную) задолженность, указать причины ее возникновения и пути погашения;

1.11. Проследить динамику показателей, характеризующих структуру источников формирования активов предприятия.

## **Тема 2. Анализ оборотных активов**

2.1. Дать оценку уровню и динамике показателей, характеризующих эффективность использования оборотных активов предприятия: – коэффициента оборачиваемости оборотных активов; – оборачиваемости в днях; – коэффициента загрузки (закрепления) оборотных активов.

2.2. Определить влияние изменения оборачиваемости оборотных активов:

- на приращение объема продаж;
- на изменение потребности в оборотном капитале;
- на приращение прибыли предприятия.

2.3. Осуществить анализ движения денежных потоков предприятия по направлениям деятельности:

- текущей;
- инвестиционной;
- финансовой.

2.4. Дать оценку показателям, характеризующим качество и оборачиваемость дебиторской задолженности предприятия:

- коэффициента оборачиваемости дебиторской задолженности;
- среднего срока обращения дебиторской задолженности;
- доли дебиторской задолженности в текущих активах;
- удельного веса сомнительной дебиторской задолженности в общей ее величине.

2.5. Осуществить сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

2.6. Дать оценку уровню и динамике показателей, характеризующих оборачиваемость запасов.

2.7. По результатам анализа определить направления улучшения управления денежными средствами предприятия, дебиторской задолженностью, запасами.

## **Тема 3. Анализ ликвидности и платежеспособности**

3.1. Дать оценку ликвидности баланса;

3.2. Оценить текущую (краткосрочную) платежеспособность предприятия по показателям ее определяющим:

- коэффициент абсолютной ликвидности;
- коэффициент промежуточного покрытия (быстрой ликвидности);
- коэффициент общего покрытия (текущей ликвидности);
- функционирующий капитал.

3.3. Проанализировать долгосрочную платежеспособность предприятия, используя показатели:

- отношение долгосрочной задолженности к собственному капиталу;
- отношение устойчивых активов к долгосрочной задолженности;
- коэффициент покрытия процента.

3.4. Дать оценку общей платежеспособности предприятия, рассчитав показатели:

- коэффициент общей платежеспособности;
- превышение активов над обязательствами;
- чистые активы.

## **Тема 4. Анализ финансовой устойчивости**

4.1. Определить наличие собственных оборотных средств предприятия;

4.2. Определить величину нормальных источников формирования запасов, включая:

- собственные оборотные средства;

- краткосрочные заемные средства;
- кредиторскую задолженность по товарным операциям.

4.3. Дать оценку финансовой устойчивости предприятия на базе абсолютных показателей. Определить тип финансовой устойчивости:

- абсолютная финансовая устойчивость;
- нормальная финансовая устойчивость;
- неустойчивое финансовое состояние;
- критическое финансовое состояние.

4.4. Оценить финансовую устойчивость предприятия на базе относительных показателей:

а) показателей, определяющих степень финансовой независимости предприятия:

- коэффициента независимости (автономии);
- коэффициента финансовой зависимости;
- коэффициента финансового риска;
- коэффициента финансовой устойчивости и др.

б) показателей, определяющих состояние оборотных и основных средств предприятия:

- коэффициента маневренности собственного капитала;
- коэффициента обеспеченности запасов собственными средствами;
- коэффициента обеспеченности собственными средствами; – коэффициента имущества производственного назначения;
- и др.

### **Тема 5. Анализ деловой активности**

5.1. Оценить динамику основных показателей хозяйственной деятельности предприятия, сопоставив темпы изменения:

- прибыли;
- выручки от продаж;
- совокупных активов.

5.2. Оценить деловую активность предприятия по показателям:

- эффективности использования живого труда;
- эффективности использования средств труда;
- оборачиваемости.

5.3. Оценить степень устойчивости экономического роста предприятия. Определить факторы, оказавшие влияние на изменение коэффициента устойчивости экономического роста:

- доли реинвестированной прибыли в чистой прибыли;
- рентабельности продаж;
- коэффициента оборачиваемости активов;
- финансовой структуры капитала (мультипликатор).

### **Тема 6. Оценка потенциального банкротства**

6.1. Оценить вероятность банкротства предприятия, применяя системы критериев, используемых в отечественной практике.

6.2. Оценить вероятность наступления банкротства по двухфакторной модели.

6.3. Рассмотреть возможности применения для прогнозирования вероятности банкротства предприятия моделей Альтмана.

По результатам анализа финансового состояния предприятия сформулировать выводы и предложения по улучшению структуры имущества предприятия, источников его формирования, повышения платежеспособности предприятия, усиления его финансовой независимости, устойчивости, предложить возможные варианты стабилизации финансового положения.

## **Тема 7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия**

- 7.1. Осуществить анализ финансовых результатов деятельности предприятия по данным «Отчета о финансовых результатах».
- 7.2. Проанализировать состав, структуру, динамику доходов предприятия.
- 7.3. Проанализировать состав, структуру, динамику расходов предприятия.
- 7.4. Проанализировать прибыль от продаж, выявить факторы, оказавшие влияние на ее изменение по сравнению с предыдущим годом (планом).
- 7.5. Осуществить факторный анализ прибыли до налогообложения.
- 7.6. По результатам анализа выявить неиспользованные возможности увеличения прибыли.

## **Тема 8. Анализ рентабельности**

- 8.1. Дать оценку уровню и динамике рентабельности важнейших видов продукции, выпускаемых предприятием.
- 8.2. Осуществить факторный анализ рентабельности отдельных видов продукции с определением факторов:
  - изменение цен;
  - изменения себестоимости продукции.
- 8.3. Проанализировать уровень и динамику показателя рентабельности продаж. Определить факторы, оказавшие влияние на изменение рентабельности продаж:
  - структуры продаж;
  - рентабельности отдельных видов продукции.
- 8.4. Оценить уровень и динамику рентабельности производственных фондов. Выявить факторы, оказавшие влияние на изменение рентабельности производственных фондов по сравнению с предыдущим годом (планом):
  - рентабельности продаж;
  - фондоемкости производства;
  - оборачиваемости материальных оборотных средств (коэффициент закрепления).
- 8.5. Рассчитать показатели рентабельности вложений в предприятие, охарактеризовав их уровень и динамику:
  - рентабельность активов;
  - рентабельность оборотных активов;
  - рентабельность текущих активов;
  - рентабельность инвестиций;
  - рентабельность собственного капитала.
- 8.6. Осуществить факторный анализ рентабельности активов, определив факторы, оказавшие влияние на ее изменение:
  - рентабельность продаж;
  - оборачиваемость активов.
- 8.7. Определить факторы, оказавшие влияние на изменение рентабельности собственного капитала:
  - рентабельность продаж;
  - оборачиваемость капитала;
  - финансовая структура капитала (мультипликатор).
- 8.8. По результатам анализа определить основные направления повышения рентабельности продаж, производства, вложений в предприятие.

## **Раздел 2. Организация экономического анализа в государственных учреждениях**

- 1) изучить учредительные документы и взять для отчета копию или выписку;
- 2) дать краткую характеристику учреждения, в которой следует указать:



- отраслевую принадлежность государственного учреждения;
- источники финансового обеспечения государственного учреждения;
- схему организационного построения и управления учреждением, роль анализа в системе управления;

3) осуществить предварительную проверку отчетности, которая сводится к:

- выявлению полноты и правильности ее оформления;
- к проверке контрольных соотношений внутридокументального контроля;
- проверке преимственности отчетных данных, их взаимной увязки и согласованности;
- проверке своевременности, полноты проведения инвентаризации, правильности отражения ее результатов в отчетности;

4) дать краткое заключение о качестве и достоверности отчетных данных по результатам предварительной проверки.

## **АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА**

### **Тема 1. Анализ обеспеченности деятельности учреждения денежными средствами**

1.1. Изучить содержание, задачи и источники анализа сметы расходов учреждения.

1.2. Провести сравнительный анализ произведенных расходов с лимитами бюджетных обязательств (за два года).

1.3. Осуществить факторный анализ подстатей сметы.

1.4. Провести сравнительный анализ принятых бюджетных обязательств с лимитами бюджетных обязательств.

### **Тема 2. Анализ исполнения сметы**

2.1. Проанализировать состав, структуру, динамику расходов учреждения (ЛБО, произведенные, начисленные).

2.2. Изучить оперативно-сетевые показатели учреждения (в зависимости от отраслевой принадлежности учреждения: контингент, количество койко-дней, посещений поликлиники, вызовов бригады скорой помощи, книговыдач и т.д.).

2.3. Определить уровень себестоимости единицы оказанной услуги, проследить его в динамике.

### **Тема 3. Анализ нефинансовых активов**

3.1. Проанализировать состав, структуру и динамику нефинансовых активов, в том числе основных средств учреждения.

3.2. Дать оценку техническому состоянию основных средств.

3.3. Рассчитать показатели движения основных средств за анализируемый период.

3.4. Изучить особенности оценки обеспеченности основными средствами учреждения: критерий анализа обеспеченности учреждения основными средствами, специфика показателей в зависимости от отраслевой принадлежности учреждения.

3.5. Проанализировать динамику показателей обеспеченности учреждения основными средствами, установить причины выявленных отклонений.

3.6. Изучить особенности анализа эффективности использования основных средств учреждения.

3.7. Проанализировать динамику фондоотдачи основных средств учреждения, осуществить ее факторный анализ.

### **Тема 4. Анализ материальных запасов**

4.1. Изучить особенности анализа обеспеченности учреждения материальными ценностями.

4.2. Проанализировать уровень и динамику материалопотребления, установить причины выявленных отклонений.

4.3. Осуществить факторный анализ изменения расходов учреждения на материальные запасы.

4.4. Проанализировать уровень и динамику материалопотребления в разрезе его составляющих по видам материальных ценностей в зависимости от отраслевой принадлежности учреждения.

4.5. Изучить особенности анализа эффективности использования материалов в учреждениях.

4.6. Провести сравнительный анализ фактического расхода материалов с нормативным по видам материальных ценностей, дать оценку соблюдения установленных норм расхода материалов

4.7. Охарактеризовать результат использования материалов (экономия или перерасход) в целом и в разрезе по их видам на деятельность учреждения и качество оказываемых им услуг.

### **Тема 5. Анализ расходов на оплату труда**

5.1. Ознакомиться с нормативами, используемыми в учреждении для планирования расходов на оплату труда.

5.2. Дать оценку обеспеченности учреждения кадровыми ресурсами путем сравнительного анализа фактических показателей с установленными нормативами.

5.3. Проанализировать фонд заработной платы в разрезе категорий работающих.

5.4. Осуществить факторный анализ фонда заработной платы персонала учреждения по категориям.

5.5. Проанализировать фонд заработной платы по подстатьям классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), выявить причины отклонений.

### **Тема 6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности**

6.1. Изучить специфику дебиторской и кредиторской задолженности учреждения, причины возникновения.

6.2. Проанализировать состав, структуру и динамику дебиторской задолженности.

6.3. Проанализировать состав, структуру и динамику кредиторской задолженности.

6.4. Осуществить сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

### **Тема 7. Анализ результативности деятельности государственного учреждения**

7.1. Изучить принцип и критерии эффективности деятельности учреждения, указать отличия оценки результатов хозяйственной деятельности государственного учреждения от коммерческой организации.

7.2. Рассмотреть методики анализа результативности деятельности учреждения, выявить их положительные и отрицательные стороны.

7.3. Осуществить анализ основных факторов, влияющих на результативность деятельности учреждения.

### **Тема 8. Анализ деятельности, приносящей доход**

8.1. Изучить особенности и направления предпринимательской деятельности учреждения.

8.2. Проанализировать состав, структуру, динамику доходов и расходов по приносящей доход деятельности учреждения.

8.3. Используя величину оперативно-сетевых показателей, определить уровень себестоимости единицы предоставляемой платной услуги, проследить его в динамике.

8.4. Рассчитать рентабельность предоставляемых учреждением платных услуг.

8.5. Осуществить факторный анализ рентабельности платной услуги с определением факторов: - изменение цены предоставляемой услуги; - изменение себестоимости услуги.

8.6. Оценить выбор направления предпринимательской деятельности учреждения, рациональность оказания тех или иных услуг с экономической точки зрения.

К Отчету прилагаются макеты документов, расчеты, таблицы подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент.

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

---

Производственная практика может проходить на базе организации на основе Договора (Приложение 6).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Период прохождения практики составляет **6 недель (9 з.е.)**.

Выбор места прохождения практики студент осуществляет самостоятельно по согласованию со своим научным руководителем. В случае необходимости студент может обратиться на кафедру для помощи в подборе и предоставлении места прохождения практики. У института заключены соглашения с рядом предприятий и организаций города и области о сотрудничестве в области производственной практики студентов. С перечнем предприятий, с которыми имеются соответствующие договоры, можно ознакомиться в деканате.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.**

---

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

### *ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК):*

— способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

— способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

### **ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК):**

— способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

— способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

— способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК):**

#### **РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

— способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

— способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

#### **АНАЛИТИЧЕСКАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

— способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

— способен 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);

— способен используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

— способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

| Формируемые компетенции                                | Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов  | Наименование оценочного средства   |
|--|--|--|--|
| ОК-5   | Подготовительный этап  | <p>Участие в организационном собрании.</p> <p>Консультация руководителя практики от кафедры.</p> <p>Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.</p> <p>Консультация руководителя практики от предприятия.</p> <p>Ознакомительная экскурсия.</p>   | <p>Содержание индивидуального задания, дневника практики, соответствующего раздела отчета о практике, отзыва руководителя от организации о прохождении студентом преддипломной практики. Устный опрос.</p> |
| ОК-3<br>ОК-7<br>ОПК-1<br>ПК-1                          | Теоретический этап   | <p>Изучение внутренних уставных и регламентных документов, лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, особенностью осуществления финансовой работы организации или подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p>  | <p>Содержание дневника практики, соответствующего раздела отчета о практике. Устный опрос.</p>   |
| ОПК-2<br>ОПК-3<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-5<br>ПК-7 | Практический этап  | <p>Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета). Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка</p> | <p>Содержание дневника практики, соответствующего раздела отчета о практике. Устный опрос.</p>   |

|              |               |  |   |
|--------------|---------------|--|---|
|              |               | <p>степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации- места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации).</p> <p>Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы). Подготовка отчета по результатам прохождения практики</p> |   |
| ПК-7<br>ПК-8 | Итоговый этап | <p>Систематизация материалов для составления отчета по практике</p> <p>Составление отчета по практике</p> <p>Защита отчета</p>   | Содержание отчета о практике. Устный опрос. |

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Компетенции                  | Показатель оценивания  | Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания  |   |   |   |
|------------------------------|--|--|---|---|---|
|                              |  | Зачтено (с оценкой «отлично»)  | Зачтено (с оценкой «хорошо»)  | Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)   | Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)  |
| ОК-5<br>ОК-3<br>ОК-7<br>ПК-1 | Оценивание выполнения программы практики/ Содержание отчета руководителя | <p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-</li> </ul> | <p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил</li> </ul> | <p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее</li> </ul> | <p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при</li> </ul> |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>прикладную подготовку;<br/>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br/>- ответственно и с интересом относился к своей работе</p>  | <p>программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br/>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</p>   | <p>на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br/>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</p>  | <p>решении заданий;<br/>- не выполнил программу практики в полном объеме</p>   |
| <p>ОПК-1<br/>ОПК-3<br/>ПК-2<br/>ПК-3<br/>ПК-4<br/>ПК-5<br/>ПК-7<br/>ПК-8</p> | <p>Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p> | <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

### **7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.**

Для успешного решения задач практики студент должен руководствоваться настоящей программой практики, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе. Задание на практику выполняется студентом самостоятельно. Текущий контроль хода выполнения задания на практику руководитель практики проверяет в ходе консультаций, график которых утверждается кафедрой и доводится до сведения студентов. Студент должен посещать консультации в обязательном порядке. Задание на практику состоит из совокупности отдельных заданий, выполнение которых обеспечивает достижение задач практики.

В период прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью и организационной структурой предприятия (организации) по следующим направлениям:

- история развития предприятия,
- организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,
- организационная структура управления предприятием,
- экономические и технические условия деятельности предприятия,
- структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,
- кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала, основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,
- организация бухгалтерского учета на предприятии,
- ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг,
- основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.

В зависимости от организационной формы и особенностей того или иного объекта производственной практики студенту может быть дано индивидуальное задание, в соответствии с разделом 4 на период прохождения практики.

#### **Задания для прохождения практики бакалаврами**

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации)?
2. Каким образом осуществляется организация труда в подразделениях данного предприятия (организации) (условия труда, организация рабочих мест, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ)?
3. Опишите особенности ведения бухгалтерского учета на предприятии.
4. С какими зарубежными партнерами сотрудничает предприятие (организация)?
5. Как в структурном подразделении организации (учреждения) производится оценка результатов работы?
6. Представьте результаты проделанной аналитической работы в целях написания бакалаврской работы.
7. К каким выводам Вы пришли в результате проделанной аналитической работы в целях написания бакалаврской работы?
8. Какие предложения по повышению эффективности (оптимизации) деятельности предметной области Вы сформулировали при написании бакалаврской работы?
9. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?



10. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

**Задание №1.** Опишите методику планирования и отчетной документации организации.

**Задание №2.** Опишите результаты поиска информации по теме ВКР, сбора и анализа данных, необходимых для расчетов в рамках темы ВКР;

**Задание №3.** Раскройте результаты обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленными задачами практики, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов;

**Задание №4.** Охарактеризуйте результаты построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к предмету и объекту ВКР.

**Задание №5.** Опишите результаты анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;

**Задание №7.** Примите участие в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов и др., проблематике ВКР;

**Задание №8.** Примите участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме зачета с оценкой.

Защита может проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов производственной практики и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Итоги практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и ученого совета Института.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка практики выносится на основе выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места преддипломной практики, отзыва руководителя практики.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов применяется следующая система оценки:

| Критерий оценивания   | Зачтено (с оценкой «отлично»)  | Зачтено (с оценкой «хорошо»)  | Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)   | Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)   |
|---|--|---|---|--|
| Оценивание выполнения программы практики/<br>Содержание отзыва руководителя | Студент:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>- ответственно и с интересом относился к своей работе | Студент:<br>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | Студент:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | Студент:<br>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;<br>- не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике                       | Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются   | Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда  | Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный  | Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер                                |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций. | четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции | характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. |  |
|--|--|---|--|--|

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **8.1. Организация и руководство практикой.**

1. Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры экономики, бухгалтерского учета и аудита.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры экономики, бухгалтерского учета и аудита, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от предприятия).

2. Руководитель практики от института:

- ✓ составляет рабочий график (план) проведения практики;
- ✓ разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- ✓ участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- ✓ оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- ✓ оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3. Руководитель практики от предприятия:

- ✓ согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- ✓ предоставляет рабочие места обучающимся;
- ✓ обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- ✓ проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. При проведении практики на предприятии руководителем практики от института и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5.).

5. При наличии на предприятии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или предприятием, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

8. В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра экономики, бухгалтерского учёта, и аудита проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. Собрание проводит либо заведующий кафедрой экономики, либо ответственный за практику преподаватель кафедры. На собрании студенты получают программу практики и в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда.

По прибытии на предприятие, студент должен представиться руководителю или его заместителю, решить с ним вопрос прохождения практики. Затем следует детально ознакомиться с режимом работы данного предприятия и правилами внутреннего распорядка, обязательно пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте практиканта, о чем делается запись в его дневнике. Руководитель практики студентов от предприятия непосредственно организует выполнение программы практики и индивидуальных заданий (Приложение 4), своевременно передвигает студентов по рабочим местам в соответствии с составленным графиком (планом) работы, обеспечивает необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики, проверяет ведение дневников и отчетов студентов.

### **8.2. Общие рекомендации студентам по прохождению практики:**

При прохождении практики студенты должны:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике.
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы; дневник является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.
- по окончании практики, в установленный кафедрой срок, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
3. программа практики.

---

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

---

К зачету по производственной практике студент должен оформить следующую документацию:

- дневник практики,
- отчет о практике,

- отзыв руководителя практики от организации или учреждения - базы практики о прохождении студентом производственной практики (см. Приложение 3).

### Оформление дневника практики

Дневник практики заполняется лично студентом в соответствии с формой, указанной в Приложении 2. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения - базы практики.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы и задания производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения производственной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

### Оформление отчета о практике

1) Объем отчета - 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

2) Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение № 1);
- содержание (Приложение № 1);
- основную часть (введение, изложение материала по разделам в соответствии с заданием, заключение);
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.);
- Приложения.

4) Отчет об учебной практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman № 14 и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

Отчет брошюруется в папку.

5) По окончании производственной практики отчет сдается на кафедру. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, оценивая полноту и качество выполнения программы и задания практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

Отчет по преддипломной практике целесообразно начать с краткой характеристики (исторической справки) хозяйствующего субъекта и характеристики его производственно-хозяйственной деятельности. И далее представить материал, собранный в соответствии с предложенной программой. Отчет о прохождении преддипломной практики содержит: Титульный лист, Содержание с указанием номеров разделов и подразделов, страниц (Приложение 1).

**Введение.** В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

**Раздел 1.** Характеристика и оценка деятельности объекта исследования

- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регламентирующие деятельность объекта исследования;

- историческая справка (создание организации, основные этапы развития);
- социально-экономическая характеристика объекта, по материалам которого выполнялась ВКР (форма собственности организации; направления ее деятельности и выполняемые функции; организационная структура, основные структурные подразделения организации; штатный состав; контингент (клиентура), с которым работает организация, его краткая характеристика; основные перспективные направления работы организации и их описание (наличие перспективного плана, целевых программ, проектов развития) и т.п.

#### **Раздел 2. Анализ деятельности организации**

- оценка конкурентной среды организации;
- анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- оценка существующей системы целей и стратегии деятельности компании;
- анализ внешнеэкономической деятельности организации (характеристика форм ВЭД, которыми занимается организация; характеристика основных партнеров, конкурентов; анализ основных направлений ВЭД по формам ВЭД, странам, партнерам, товарам и т.д.; характеристика организации ВЭД на предприятии; оценка эффективности внешнеэкономической деятельности организации).

**Раздел 3. Выводы, рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности организации:**

- предложения по совершенствованию изучаемого процесса (повышению эффективности внешнеэкономической деятельности, использованию зарубежного опыта в деятельности российских организаций и т.д.) Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, желательно, чтобы они были доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение;
- обоснование выдвигаемых предложений (оценка эффективности реализации отдельных мероприятий, их влияние на конечные результаты деятельности организации, прогноз возможного изменения состояния явления или организации и т.п.)

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями. Заключение Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе практики. Список использованных литературных источников оформляется в соответствии с ГОСТ.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики включает в себе учебники и монографии, научные статьи в специализированных периодических изданиях, а также информацию специализированных сайтов по экономике и финансам, официальных сайтов компаний, банков страховых организаций и т.п. Детализированный перечень источников выдает научный руководитель практики в соответствии с выбранным заданием по практике.

Рекомендуемые источники:

#### **а) основная литература:**

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. –2-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. –495 с. –(Серия : Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-01443-3. – Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6](http://www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6).

2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. –М. : Издательство Юрайт, 2018.

–429 с. –(Серия : Бакалавр. Прикладной курс). –ISBN 978-5-534-03787-6. –Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF](http://www.biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF).

3. Аудит: учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. –2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. –387 с. –(Серия : Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-01113-5. –Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4](http://www.biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4)

**б) дополнительная литература:**

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. –4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. –363 с. –(Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-02806-5. –Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/38DAAF04-C977-4A65-B51C-7DC721CF2897](http://www.biblio-online.ru/book/38DAAF04-C977-4A65-B51C-7DC721CF2897).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. –4-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2017. –418 с. –(Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-02808-9. –Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BAE17D60-9BC9-4D10-A67F-DBVCA094861C](http://www.biblio-online.ru/book/BAE17D60-9BC9-4D10-A67F-DBVCA094861C).

3. Бороненкова, С.А., Буянова Т.И. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях: учебник.– М.: Инфра-М, 2013. – 478 с.+ CDR. – (Высшее образование).

4. Ковалева, В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. –Электрон. текстовые данные. –Саратов: Вузовское образование, 2018. –153 с. –978-5-4487-0105-4. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>

**в) Интернет-ресурсы:**

1. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
2. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) – информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система Российской Федерации» в рамках проекта «Университетская информационная система России».
3. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.
4. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.
5. [www.government.ru](http://www.government.ru)– официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)– официальный сайт Федеральной налоговой службы.
7. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) – официальный сайт Федерального казначейства.
8. [www.rosfinnadzor.ru](http://www.rosfinnadzor.ru)– официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.
9. [www.ffms.ru](http://www.ffms.ru)– официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.
10. [www.fssn.ru/www/site.nsf](http://www.fssn.ru/www/site.nsf)– официальный сайт Федеральной службы страхового надзора.
11. [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) – официальный сайт Всемирного банка.
12. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
13. Интернет-библиотека. Бухучет и налоги [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://dis.ru/library/508/>

**г) программное обеспечение, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:**

1. ЭБС «IPRbooks»;
2. ЭБС «Юрайт»;

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
4. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
5. Eset NOD 32 antivirus 8;
6. Microsoft Office Professional Plus 2010;
7. Google Chrome;
8. Adobe Reader XI 11.0.05;
9. Adobe Design Std CS6 6.0 MLP AOO License RU;
10. 7-Zip;
11. Office Standart 2016 RUS OLP NL Acdmc;
12. Kaspersky Internet Security Multi-Device.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Необходимая учебная и научная литература для прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики имеется в библиотеке ОмРИ.

Факультет Экономики и управления оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет. Работает локальная сеть ОмРИ, обеспечивающая доступ к необходимым электронным ресурсам. Информация доступна с любого компьютера, находящегося на факультете.

Для проведения защиты отчетов о прохождении практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций, выходом в Интернет. Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, а так же перечень оборудования и технических средств обучения представлены в таблице:

| №п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения   |
|------|---|--|
| 1    | Лекционные аудитории                                      | Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций   |
| 2    | Лаборатория информационных технологий                     | ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, программным продуктам «КонсультантПлюс», «1С:Предприятие 8», доступ к электронной информационно-образовательной среде ОмРИ |
| 3    | Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров)     | Учебные рабочие места, технические средства обучения (проектор, экран)   |
| 4    | Библиотека  | Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы  |
| 5    | Читальный зал библиотеки                                  | Рабочие места с ПК, подключение к Internet, доступ к ЭБС, доступ к электронной информационно-образовательной среде ОмРИ  |



**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».**

Составил методические указания: Патласов О.Ю., д.э.н., заведующий кафедрой Экономики, бухгалтерского учета и аудита.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «21» февраля 2018 г., протокол № 6.

**Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
(ОмРИ)  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

Группы \_\_\_\_\_

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

/Ф. И. О., должность, степень/

г. Омск

201\_\_

## Пример оформления содержания отчета по практике

### Содержание

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Введение .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. Общие сведения о деятельности (исследуемого предприятия).....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>1.1.История развития и организационная структура (исследуемого предприятия).....</b> | <b>6</b>  |
| <b>1.2. Характеристика (исследуемого предприятия).....</b>                              | <b>10</b> |
| <b>1.3.</b>   |           |
| <b>2. Анализ и оценка деятельности (исследуемого предприятия) .....</b>                 | <b>15</b> |
| <b>2.1.</b>   |           |
| <b>2.2.</b>   |           |
| <b>2.3.</b>   |           |
| <b>3. Направления развития (исследуемого предприятия) .....</b>                         | <b>22</b> |
| <b>Заключение .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>Список источников и литературы .....</b>   | <b>28</b> |

### Пример Введения

Основная цель производственной (в том числе преддипломной) практики – получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, обобщить собранные материалы по теме выпускной квалификационной работы. Наиболее общими задачами практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие финансовых решений по совершенствованию деятельности предприятия;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ эффективности производства.

Будут изучены инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу (исследуемого предприятия).

**Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
(ОмРИ)  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита**

**ДНЕВНИК**

Производственной (в том числе преддипломной) практики

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Студента (ки)** \_\_\_\_\_ курса

Группы \_\_\_\_\_

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
предприятия \_\_\_\_\_

/Ф. И. О., должность/

Руководитель практики от  
института \_\_\_\_\_

/Ф. И. О., должность, степень/

Омск 201\_

| Дата выполнения работы | Краткое содержание выполненных работ | Отметка (подпись) руководителя практики от предприятия |
|------------------------|--------------------------------------|--|
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |
|                        |                                      |  |

**Отзыв о прохождении производственной практики**

Студент \_\_\_\_\_ курса Омского регионального института,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

с \_\_\_\_\_ 201\_г. по \_\_\_\_\_ 201\_г. прошел производственную (в том числе преддипломную) практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В период практики выполнял обязанности \_\_\_\_\_.

Оценка уровня теоретических знаний, деловых качеств, умения применять полученные знания на практике \*

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

Программа практики выполнена полностью /частично/.

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

*\* Примерная форма оценки уровня теоретических знаний, деловых качеств, умения применять полученные знания на практике:*

*За период практики студент внимательно и ответственно относился к выполняемой работе. Вдумчиво и со знанием дела подходил к выполнению задания. В своей работе успешно применял полученные в ОмРИ знания. Проявил себя дисциплинированным, ответственным работником и за весь срок не получил ни одного замечания. Полученную информацию систематизирует, владеет инструментами анализа. Проявляет инициативу, коммуникабелен, берется за любые задания, четко и в определенные сроки выполняет их. По результатам выполнения отчитывается перед руководителем. Рабочее место организовано правильно. С сотрудниками организации поддерживал дружеские отношения, не конфликтен. Легко входит в контакт с людьми, в любой ситуации был уважителен в общении с другими. Аккуратен при работе с документами и деньгами. Обладает необходимыми знаниями для выполнения своих должностных обязанностей.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от Института \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.) (должность)

от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.) (должность)

М.П.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

| №   | Сроки проведения | Планируемые работы                       |
|-----|------------------|--|
| 1.  |                  | Инструктаж по технике безопасности       |
| 2.  |                  |  |
| ... |                  |  |
| n   |                  | Подготовка отчета о прохождении практики |

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о практике студентов

г. Омск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Частная образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Омский региональный институт», именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Кононовой Натальи Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

**2. Обязанности сторон**

2.1 Организация обязуется

2.1.1 Предоставить Институту места для проведения практики согласно календарному плану:

| № п/п | Код направления подготовки | Курс | Вид практики | Сроки практики |
|-------|----------------------------|------|--------------|----------------|
| 1     |                            |      |              |                |

2.1.2 Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Предоставить студентам-практикантам по возможности рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3 Обеспечить студентам условия безопасного прохождения практики и соблюдение норм санитарно-гигиенических условий труда, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности с обязательным оформлением установленной документации. Не допускать использование студентов на должностях, не соответствующих профилю их специальности.

2.1.4 Расследовать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.

2.1.5 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях Организации.

2.1.6 Организовать совместно с руководителями практики от Института для студентов-практикантов силами ведущих специалистов Организации лекции, экскурсии по темам, согласованные с Институтом.

2.1.7 Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от Института возможность пользоваться библиотекой, проектными материалами, технической и другой документацией подразделений Организации, необходимой для успешного выполнения студентами программы практики.

2.1.8 Организовать учет явки студентов-практикантов в соответствии с установленным порядком в структурных подразделениях организации.

2.2 Институт обязуется:

2.2.1 Представить организации программу практики и список студентов, направляемых на практику за месяц до начала практики. Список студентов оформляется Приложением к настоящему договору.

2.2.2 Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом практики.

2.2.3 Выделить в качестве руководителей практики от Института наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.4 Оказать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики, участвовать в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

2.2.5 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации в период практики.

2.2.6 Принять участие в расследовании несчастных случаев, произошедших со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.

### 3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ и действующими Правилами по технике безопасности.

### 4. Прочие условия

4.1 Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

4.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).

4.3 Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания практики.

### 5. Юридические адреса и подписи сторон

ЧОАНО ВО

Организация: \_\_\_\_\_

«Омский региональный институт»

644024, г. Омск, ул. Ленина, 20

Ректор \_\_\_\_\_ / Н.П. Кононова / Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Список студентов для прохождения практики в \_\_\_\_\_

| № п/п | Код направления подготовки | Группа | Вид практики | Сроки практики | Ф.И.О. студента |
|-------|----------------------------|--------|--------------|----------------|-----------------|
|       |                            |        |              |                |                 |