

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

**ФАКУЛЬТЕТ ИННОВАЦИОННОГО БИЗНЕСА И ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА БИЗНЕС ПРОЦЕССОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Бизнес-процессов и
экономической безопасности
Академии ИМСИТ
протокол № 1 от «28» августа 2017 г.
зав. кафедрой БП и ЭБ, доцент
К.В. Писаренко



 УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС, проректор
по учебной работе, профессор
Н.Н. Павелко
Протокол № 1 от 28 августа 2017г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

для студентов очной и заочной форм обучения
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) образовательной программы
«Финансы и кредит»

квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»

Краснодар
2017

Рецензенты: **Е.Д. Кухлев** доктор экон. наук, проф. (профессор кафедры бизнес-процессов и экономической безопасности Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар);

Н.И. Севрюгина зав. кафедрой государственного и корпоративного управления НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ», кандидат социологических наук, доцент


Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа составлена в соответствие с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (бакалавриата), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 и включает цели и задачи прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении практики.

Составители: к.э.н., доцент

к.э.н., доцент

к.э.н., ст. преподаватель



В.В. Белухин

Н.Г. Урасова

В.И. Саенко

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков одобрена на заседании кафедры Бизнес-процессов и экономической безопасности «28» августа 2017 г., протокол № 1.

1. Цели и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» обучающиеся НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ за время обучения должны пройти практику по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также формирование у бакалавров практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач в области организации и управления финансами. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Для достижения указанной цели программа практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- ознакомление с организацией-базой практики, организацией финансов, изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение содержания положений учредительных документов об организации-базы практики, приказов, положений о финансовых подразделениях;
- изучение основ организации финансового управления, ознакомление со структурой организации, в которой студент проходит практику и структурой управления экономическим, в том числе финансовым блоком;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых подразделений организации-базы практики;
- развитие применительно к практической деятельности навыков аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности организации;
- ознакомление с материально-техническим обеспечением организации управления денежным оборотом и финансами базы практики, в том числе используемыми современными информационными технологиями, а также изучение внутреннего распорядка организации, в которой студент проходит практику;
- развитие навыков использования современных информационных технологий, в том числе получение навыков работы с конкретным программным продуктом, информационной средой;

- подбор и анализ информации о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики;
- формирование практических навыков подготовки аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

2. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 №1327 Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п.6.6 ФГОС ВО).

Необходимым условием для успешного прохождения практики являются «входные» знания, умения, навыки, к которым относят следующие:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);
- знание и понимание статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);
- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации);

– знание принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления, умение и готовность применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;

– знание основ управления инновационной деятельностью фирмы, содержания и основных видов инновационной деятельности, методов оценки экономической эффективности инновационных проектов; умение и готовность применять эти знания при разработке и внедрении конкретных инновационных мероприятий.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки 38.03.01 «Экономика», которые будут изучаться после ее прохождения: «Финансы», «Государственные и муниципальные финансы», «Финансовое право», «Финансовый менеджмент», «Основы финансовых вычислений», «Основы аудита», «Оценка стоимости бизнеса», «Налоги и налогообложение», и т.д. Содержание этих дисциплин в значительной степени опирается на комплекс знаний, умений и практических навыков, полученных в результате практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Требования к результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Формулировка компетенции
Общекультурные компетенции (ОК), определенные ФГОС ВО	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Общепрофессиональные компетенции (ОПК), определенные ФГОС ВО	
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Профессиональные компетенции (ПК), определенные ФГОС ВО	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способностью 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-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

- ключевые направления и методы работы подразделения по управлению финансами;
- основы действующего законодательства, регулирующего денежные и финансовые отношения организации базы-практики;
- методы анализа и обработки финансовой информации, принципы формирования финансовых планов и финансовой отчетности организации-базы практики;
- показатели основной и финансовой деятельности организации-базы практики и их взаимосвязи.

Уметь:

- правильно ориентироваться в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в плановых и фактических денежно-финансовых документах;
- применять аналитический аппарат, проводить экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- верно интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии хозяйствующих субъектов с использованием современных методов, включая программные,
- обобщать и анализировать полученные результаты собственной практики.

Владеть:

- навыками сбора плановой и фактической финансово-экономической информации по объекту анализа;
- навыками работы с большим объемом финансово-экономической информации;
- навыками применения теории и методологии финансов, выбора метода анализа финансово-экономической информации в зависимости от особенностей анализируемого объекта;
- навыками применения современных информационных технологий в практической работе и при проведении анализа.

4. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоёмкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

4.1 Содержание практики

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлено на знакомство студента с основами будущей профессии, на формирование у него первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов, на практическое дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, и на профессиональную ориентацию студента.

Примерное содержание практики:

- 1) Общее знакомство с деятельностью организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.
- 3) Выполнение поручений руководителя практики от организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.
- 4) Изучение нормативно-правовой базы деятельности организации, в т. ч. порядка трудоустройства сотрудников.
- 5) Экономическая характеристика деятельности организации.
- 6) Работа с учебной литературой.
- 7) Подготовка отчета по практике.

До начала практики заведующий кафедрой проводит организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, виды и сроки предоставления

отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: заявление на практику (Приложение Б), договор на практику (Приложение А), направление на практику (Приложение В).

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный ректором, который формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Для руководства практикой, назначается руководитель практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания предъявляемым требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся в написании отчета по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- 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.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют программу практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представляют отчет по практике, подписанный руководителем практики и заверенный печатью организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от организации.

4.2 Формы отчетности по практике

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке (приложение В);

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

В отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение Г).

2. «Направление на практику».

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, навыки (приобретенные за время практики) и печать организации.

3. По окончании прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент предоставляет на кафедру бизнес-процессов и экономической безопасности отчет по практике, направления на практику с подписью руководителя практики от банка (инспекции, организации), заверенной печатью. Отчет по практике должен иметь объем 10-15 страниц компьютерного текста.

Текст работы выполняется машинописным или ручным способом одинаковым цветом (черным) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) по ГОСТ 9327 через полутора межстрочных интервала, при этом на каждой странице должно быть 29-30 строк. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 м (кегель не менее 14). При рукописном представлении работы рекомендуется использовать линованный шаблон.

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть: описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется, на титульном листе обязательно должна присутствовать печать.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Таблица 2.1 – Название таблицы

----- Разрыв страницы -----

Продолжение таблицы 2.1

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа.
Текст параграфа. Текст параграфа (рис. 1).

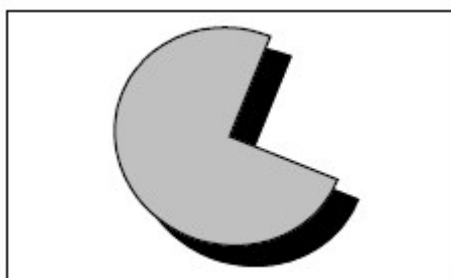


Рисунок 1 – Название рисунка

3. В отзыве-характеристике (приложение В) руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

5. Оценочные средства для текущего контроля знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

- 1) Опишите систему управления организацией и ее структуру.
- 2) Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.
- 3) Какими должностными инструкциями или регламентами руководствуются сотрудники организации?

- 4) Какие поручения руководителя практики от организации Вы выполняли?
- 5) Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
- 6) Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики?
- 7) Какую учебную литературу Вы изучили во время прохождения практики?
- 8) Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в области финансов, Вы знаете?
- 9) Дайте характеристику деятельности организации в области финансов.
- 10) Опишите общие положения организации бухгалтерского учета в организации.
- 11) С какими бухгалтерскими, финансовыми и статистическими отчетами Вы работали?
- 12) Какие основные выводы были сделаны по результатам анализа полученных данных?

Промежуточная аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту дифференцированную оценку в виде зачета или не зачета с указанием количества баллов по 100 балльной шкале: менее 50 баллов — «не зачтено», свыше 50 баллов - «зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики продемонстрировал соответствие следующим критериям: оформил отчет в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал достаточный уровень владения информацией из отчета, проявил находчивость, предъявил положительный отзыв с места практики с высокой оценкой своих способностей.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики продемонстрировал соответствие следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям, на вопросы научного руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета.

Баллы фиксируются в ведомости промежуточной аттестации по производственной практике наряду с пятибалльной оценкой в соответствии со следующей шкалой:

Балл по дисциплине	Традиционная система оценок		Соотнесение с системой оценок ECTS*
	Экзамен	Зачет	
90-100	«Отлично»	Зачтено	A – отлично
80-89	«Хорошо»		B – очень хорошо
70-79			C – хорошо
60-69			D - удовлетворительно
50-59	«Удовлетворительно»		E – посредственно
30-49	«Неудовлетворительно»	Не зачтено	FX – условно неудовлетворительно
0-29			F - неудовлетворительно

6. Учебно–методическое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

6.1 Основная литература:

- 1 Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)
- 2 Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 03.07.2016) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)
- 3 Лупей Н.А. Финансы: Учебное пособие/Лупей Н.А., Соболев В.И., 3-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 448 с.
- 4 Нешиной А.С. Финансы и кредит: учебник.- 6-е изд.- М.: Дашков и К, 2015. – 576 с.
- 5 Тесля П.Н., Плотникова И.В. Денежно-кредитная и финансовая политика государства: учеб. пособие.-М.: ИНФРА-М, 2014.–174 с.
- 6 Финансы: Учебник/В.А. Слепов, А.Ф.Арсланов, В.К. Бурлачков и др., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 336 с.
- 7 Финансы: Учебник / Дадашева А.З. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016.– 178 с.

6.2. Дополнительная литература:

1. Мусиенко С.А., Писаренко К.В. Корпоративные финансы: Программное учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» / Краснодар, 2015.– 228 с.
2. Мадатова О.В. Финансы: учебное пособие, под ред. Н.Ю. Сухиной, Краснодар, 2016.–280 с.
3. Харсеева А.В. Рынок ценных бумаг: учебное пособие, Краснодар, 2013.–284 с.

6.3 Периодические издания:

Газеты: «Российская газета», «Бизнес и банки», «Финансовая газета», «Экономика и

жизнь», «Эксперт», «Деньги», «Коммерсант», «Банк» и другие.

Журналы: «Деньги и кредит», «Банковское дело», «Финансы», «Вопросы экономики», «Рынок ценных бумаг» и другие.

6.4 Интернет-ресурсы:

Центральный Банк РФ – <http://www.cbr.ru>.

Федеральная налоговая служба – www.nalog.ru.

Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru.

Федеральная таможенная служба РФ – www.customs.ru.

Электронно-библиотечная система Znanium – znanium.com.

6.5 Программное обеспечение современных информационно–коммуникационных технологий

В процессе прохождения практики студенты должны использовать современные информационные технологии на базе персональных компьютеров с установленными программами Microsoft Windows, Word, Excel и т.п. Для дистанционной работы с учебной литературой студенты обеспечены доступом к электронно библиотечным системам IPRbooks, Znanium. Изучение нормативно-правовой базы налогового законодательства должно осуществляться студентами с использованием справочно-правовых систем Консультант Плюс или Гарант.

7. Условия реализации программы практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом инвалидом трудовых функций.

Приложение А

Образец оформления договора о прохождении практики

ДОГОВОР №

о проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов

« ____ » _____ 20__ г.

г. Краснодар

Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ, именуемая в дальнейшем «Академия», в лице ректора Академии профессора Агабекян Р.Л., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____, именуемый в дальнейшем «Предприятие» в лице _____, действующий на основании _____

Заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

Настоящий договор определяет взаимоотношения сторон при организации и прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов Академии на Предприятии для получения профессиональных навыков и опыта по соответствующим направлениям подготовки, на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2. Академия обязуется:

Предоставить список студентов Академии, направляемых на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Направить на Предприятие для прохождения практики студентов в сроки, предусмотренные учебным планом.

Выделить в качестве руководителей практики профессорско-преподавательский состав.

Оказать работникам предприятия, руководителям практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов методическую и практическую помощь в организации и прохождении практики.

Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, происшедших со студентами-практикантами, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

3. Предприятие обязуется:

3.1. Принять в соответствии с календарным планом для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков _____ студентов.

ФИО студента (-тов), № группы

3.2. В период прохождения практики студентами Академии на Предприятии, обеспечить им условия безопасной работы. Ознакомить студентов с правилами пожарной безопасности. Производить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации. В необходимых случаях производить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

3.3. Несчастные случаи, происшедшие на предприятии со студентами Академии во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем Академии.

3.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами Академии программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Продолжение приложения А

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для оказания консультаций по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в подразделениях (цехах, лабораториях, отделах и т.д.).

3.6. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, персональным компьютерами, средствами оргтехники, экономической, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного выполнения студентами программ практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3.7. Обеспечить соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка Предприятия. Организовать ведение учета выхода на работу студентов-практикантов.

3.8. По окончании практики по получению первичных профессиональных умений и навыков дать характеристику о прохождении практики каждым студентом-практикантом и о качестве подготовленного им отчета.

4. Ответственность сторон:

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия договора и другие условия.

5.1. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

5.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

5.3. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются на основании переговоров, а при не достижении соглашения – в судебном порядке в соответствии с установленной законом подведомственностью.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

6. Другие и особые условия договора, связанные со спецификой проведения практики:

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Согласовано

Заведующий кафедрой
Писаренко К.В.

_____ (подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой
Бизнес-процессов и экономической безопасности

от студента _____ курса _____
№ группы

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

_____ (форма обучения)

_____ (контактный номер телефона)

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)
ИНН 2311023830
350010, г. Краснодар, ул. Зиповская, 5
р/с 40703810430000000103
к/с 30101810100000000602
БИК 040349602
ОКОНХ 92110, 92120
ОКПО 36613304
В отделении №8619 Сбербанка России г. Краснодар

М.П.

М.П
_____ Р.Л. Агабекян
Приложение Б

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне (направить меня) с «__» _____ 201_г. по «__» _____ 201_г. для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в (на):

(наименование предприятия строго по печати)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

Приложение В

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ (г. Краснодар)

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику в 201__ / 201__ учебном году
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)
студента факультета инновационного бизнеса и экономики _____ курса, группы
_____ формы обучения направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
(очной/заочной)
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Наименование предприятия (базы практики) _____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало _____ конец _____
Дата прибытия на практику « ____ » _____ 201__ г.
Дата убытия с места практики « ____ » _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой Писаренко Кристина Валерьевна, к.э.н., доцент

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра _____ звание _____

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

м.п.

Приложение Г

**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)**

Факультет инновационного бизнеса и экономики

Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

на базе _____
составил(а) студент(ка) _____ курса, группы _____

Руководители практики:

От академии _____

От предприятия _____

Отчет защищен с оценкой: _____

Краснодар 2017