

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2021 12:13:52
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса им.Н.Д.Демидова
(ЧОУ ВО ТИУБ им.Н.Д.Демидова)**

**Кафедра
«Экономика и управление»**

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

31.05.2021 г.

"ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО"

Зав.кафедрой

Тарасова И.В.

Протокол № 10 от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Тарасова И.В.

«30 » января 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная

Тула
2019 год

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика, состоит в формировании и развитии профессиональных знаний, овладении необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта, закрепления полученных знаний, компетенций и навыков практической деятельности, а также сбора, анализа и обобщения фактического материала, разработки оригинальных методических предложений и научных идей, получения навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов предприятий (организаций).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как составляющая учебного процесса нацелена на ознакомление студентов с особенностями практической деятельности на предприятиях (организациях).

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов являются:

- фактическое ознакомление студентов с опытом текущего функционирования предприятия (организации);
- изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей прогнозирования;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- изучение бухгалтерской отчетности предприятия (организации) для решения задач экономики в реальных условиях;
- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем развития предприятия (организации) и формирования эффективных решений в экономической, организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики организации;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в области формирования и управления интеллектуальным потенциалом компании;
- повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование работы организаций, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности;
- подбор материала для дальнейшего обоснованного выбора темы выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика, направлена на формирование следующих компетенций:

код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
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	Знать:	-основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий; -основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; -специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
		Уметь:	-анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; -определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
		Владеть:	-навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку	Знать:	-процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможность обработки собранной

	данных, необходимых для решения профессиональных задач		информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ: - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности..
		Уметь:	-определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; -соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; - оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.
		Владеть:	-навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; -приемами анализа сложных социально-экономических показателей; -навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать:	- базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных; - основные виды инструментальных средств; - знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.
		Уметь:	- анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; - обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты; - проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; - собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.

		Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - вариантами расчетов экономических показателей; - системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения.
		Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.
		Владеть:	- навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора.
		Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета.
		Владеть:	- навыками организации сбора информации

			для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать:	- основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.
		Уметь:	- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.
		Владеть:	- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения студентами компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

Объектами прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Студенты самостоятельно выбирают объекты для прохождения практики, для чего заключается договор на организацию практики, подтверждающий намерение базы практики взять студента для ее прохождения (приложение 2). Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить практику по месту своей работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики от института являются штатные преподаватели кафедры Экономика на весь период прохождения практики.

Руководитель практики от института:

- выдает студенту задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по защите отчета по практике.

Руководство на месте проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется научными специалистами, руководителями, начальниками финансовых подразделений, бухгалтерами, налоговиками, экономистами предприятий и организаций.

Руководитель практики от предприятия (организации) руководствуется программой проведения практики; участвует в разработке индивидуальных заданий для студентов, в распределении их по рабочим местам или перемещении по видам работ; несет ответственность за соблюдение студентами правил охраны труда и техники безопасности; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания; по окончании практики выдает студентам характеристику о приобретенных навыках, их дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии в общественной жизни предприятия (организации). По окончании практики им проверяются отчет по практике, оценивается работа студента.

Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляется по основным разделам программы. Объем должен составлять до 30 страниц рукописного текста (без приложений).

По возвращении в институт студент сдает на проверку дневник и отчет по практике в указанные выпускающей кафедрой сроки (приложение 1).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основные этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены в таблице 1.

Таблица 1

Примерный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	2	Отметка в дневнике практики
2	Прохождение практики, в том числе: 1) Изучение специфики деятельности предприятия (организации), ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей;	20	Отметка в дневнике практики
	2) Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической,	20	

	конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации); 3) Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).	30	
3	Подготовка отчета по практике	34	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
5	ИТОГО:	108 ч.	

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения практики, организационное собрание, производственный инструктаж.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Целью данного этапа является собрание материала и изучение реального (текущего) состояния и перспектив развития организационно-производственной, маркетингово - технологической и финансово-экономической деятельности предприятия (организаций); проведение объективной оценки внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации), а также разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей предприятия (организации) в целях повышения эффективности деятельности и конкурентоспособности на рынке.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от предприятия. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, о качестве выполненных заданий и оценивает их работу.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений - информационными фондами и техническими архивами предприятия (организации);
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия (организации) по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практики от предприятия (организации) и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической и управленческой информации и иллюстративных материалов в соответствии с заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

9. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен дифференцированный зачет. При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики от организации.

Структура отчета включает: титульный лист, дневник студента, содержание отчета (в соответствии с заданием), приложения.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, копии документов, не представляющих коммерческую тайну.

Справка о прохождении практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированному зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению 38.03.01 Экономика, направлена на формирование следующих компетенций:

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- 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-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для

решения профессиональных задач (ОПК-2);

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

— способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

10.1. Этапы формирования компетенций

№п /п	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)
1.	Подготовительный	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-7 ПК-8	<p>Студент должен знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности; основные методы, способы и средства получения хранения, переработки информации, управления информацией.</p> <p>Студенту необходимо уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия (организации).</p> <p>Студенту необходимо владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>
2.	Основной	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	Студент должен знать: нормативно-правовую базу, регуливающую финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), которое

		<p>ОПК-4 ПК-7 ПК-8</p>	<p>является базой практики студента; методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений; методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации).</p> <p>Студенту необходимо уметь: правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений; осуществлять основные операции по учету основных средств, материальных затрат, расходов на оплату труда и других затрат.</p> <p>Студенту необходимо владеть: методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; навыками составления бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности; навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления её данных в табличной и графических формах.</p>
3.	Заключительный	<p>ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-7 ПК-8</p>	<p>Студент должен знать: особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации); основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>Студенту необходимо уметь: сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации); анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о</p>

			<p>социально экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p> <p>Студенту необходимо владеть: методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>
--	--	--	--

10.2. Количество этапов формирования компетенций: виды работ и трудоемкость

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	2	Отметка в дневнике практики
2	Прохождение практики, в том числе:		Отметка в дневнике практики
	1. Изучение специфики деятельности предприятия (организации), ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей;	20	
	2. Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации);	20	
	3. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).	30	
3	Подготовка отчета по практике	34	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
5	ИТОГО:	108 ч.	

10. 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине		
		Практический этап	Составление отчета	Защита отчета
1	ОПК-1	+	+	+
2	ОПК-2	+	+	+
3	ОПК-3	+	+	+
4	ОПК-4	+	+	+
5	ПК-7	+	+	+
6	ПК-8	+	+	+

10.4. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

10.4.1. Индивидуальное задание на практику

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

10.4.2. Отчет по практике

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оглавление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;

		<ul style="list-style-type: none"> - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

10.4.3 Защита отчета по практике

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.
----	---------------------	---

10.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)

Типовые контрольные задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Местом проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут быть: организации экономической, производственной, кредитной и социальной сферы; подразделения системы управления государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм; научно-производственные объединения, научные, конструкторские и проектные организации; органы государственного управления и социальной инфраструктуры народного хозяйства

При прохождении практики обучающийся получает индивидуальное задание: изучает документы организации, нормативно-правовую базу, внешнюю и внутреннюю среду, структуру организации, положение на рынке.

Задание 1

Студенты должны прибыть на место практики, изучить правила внутреннего распорядка предприятия (организации), пройти инструктаж по технике безопасности. Студенты должны изучить направления экономической деятельности предприятия (организации), сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, НИОКР, биржевая и т.д.) предприятия (организации). Изучаемые документы: правила внутреннего распорядка предприятия (организации), инструкция по технике безопасности.

Задание 2

Изучить правовую основу функционирования предприятия. Студенты должны ознакомиться с общей характеристикой предприятия (организации), с основными видами их деятельности. Изучить организационно-правовую форму предприятия (организации), ознакомиться с учредительными документами. Также студентам необходимо проанализировать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие функционирование предприятий той организационно-правовой формы собственности, к которой относится предприятие – база практики. Изучаемые документы: устав, учредительные договор, выписка из госреестра, лицензии, разрешения и т.п.

Задание 3

Студенты должны изучить специфику и специализацию деятельности предприятия, назначение выпускаемой продукции (услуг, работ), выявить тенденции, закономерности и факторы развития предприятия (организации), где проходит практика, провести анализ программ и проектов развития предприятия (организации). Студенты должны ознакомиться

с общей характеристикой предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности, характер производственной кооперации, общая структура предприятия, стратегия и тактика управления предприятием, уровень организационной структуры)

Задание 4

Изучить и проанализировать организационную структуру управления (схема организационной структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, регламентация деятельности подразделений, механизмы совершенствования). Изучить и проанализировать систему организации, организационную структуру, состав и функции основных подразделений, должностные инструкции руководителей и персонала организации. Студенты должны ознакомиться с организацией экономической службы на предприятии, ее функциями и ролью в деятельности предприятия. Изучаемые документы: организационная структура предприятия (организации), организационная структура экономической службы, должностные инструкции руководителей и экономистов.

Задание 5

Изучить и проанализировать управление производством (производственная функция предприятия, оперативное управление и диспетчеризация, планирование производства); правовое обеспечение производства. Проанализировать позитивные и негативные аспекты деятельности организации: управления, планирования, реализации мероприятий, контроля, состоянием финансов, ресурсов. Подобрать материалы, отражающие: прогнозы и планы по основным направлениям деятельности отдельных подразделений

Задание 6

Студенты должны изучить информационную систему управления (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, средства передачи и преобразования информации, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления). Изучить: информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности, систему документооборота (виды документов, порядок их оформления, прохождения, хранения, контроля).

Задание 7

Студенты должны овладеть навыками оформления основной входящей и исходящей документации, ее регистрации, контролю прохождения. Навыками формирования данных для разработки и принятия управленческих решений в объеме функциональных обязанностей дублируемой должности экономиста. Овладеть навыками экспресс-анализа и экспертизе документации с разработкой рекомендаций и предложений по организационным, управленческим аспектам.

Задание 8

Студенты должны изучить: справочно-правовые системы, имеющиеся на предприятии и находящиеся в свободном доступе в глобальных компьютерных сетях. Овладеть способами получения правовой и иной, необходимой экономисту информации посредством данных систем. Изучить пакеты офисных прикладных программ, необходимых экономисту для выполнения его функциональных обязанностей, таких как редакторы — текстовые (Word, Word Pad) и графические (CorelDraw, PhotoShop); электронные таблицы (Excel, Lotus 1-2-3); системы управления базами данных (Access, Oracle); средства подготовки презентаций (PowerPoint); интегрированные ППП; системы автоматизации проектирования (AutoCad); оболочки экспертных систем и систем искусственного интеллекта и др

Задание 9

Студенты должны изучить нормативно-правовую базу анализа, в том числе методику Минэкономки по оценке эффективности инвестиционных проектов, методику ФНС по анализу финансового состояния и платежеспособности стратегических предприятий и организаций, приказ Минфина от 28.08.2014 N 84н "Об утверждении порядка определения стоимости чистых активов". Изучить коммерческо-хозяйственные, организационно-правовые связи с другими организациями и учреждениями, охарактеризовать потребителей продукции (работ, услуг) предприятия. Проанализировать основные технико-экономические показатели работы предприятия за 2-3 года: объем производства и реализация продукции в стоимости и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты (доход, прибыль, рентабельность); показатели технического и организационного уровня производства.

Задание 10

Студенты должны провести анализ финансовых результатов деятельности организации (предприятия) за отчетный год. При этом выделить валовую прибыль, прибыль (убыток) от продаж, до налогообложения, от обычной деятельности, чистую прибыль. Рассчитать коэффициенты рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Рассчитать, влияние основных факторов на финансовые результаты. Студенты должны изучить порядок распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации (предприятия).

Задание 11

Студенты должны рассмотреть процессы проведения исследований, планирования в организации, принятия и реализации управленческих решений, проанализировать степень использования автоматизированных информационных технологий. На основании это студенты должны проанализировать по отчетам движение средств долгосрочных инвестиций и финансовых вложений за два последних года. Проанализировать отчеты по капитальному строительству за два года. Разработать предложения по повышению эффективности капитальных вложений и усилению инвестиционной активности.

Задание 12

Студенты должны изучить, характеристику кадров организации, планирование потребности, систему работы с кадрами, методы повышения эффективности кадровой политики. Студенты должны изучить: трудовые ресурсы предприятия и социально-трудовые отношения, показатели и способы измерения производительности труда, факторы роста производительности труда. Уметь провести сравнение показателей динамики производительности труда по некоторым странам в данной отрасли.

Задание 13

Студенты должны собрать и проанализировать исходные данные, характеризующие производственную мощность предприятия, его внеоборотные и активы, основной капитал предприятия. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации (предприятия). Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за два-три последних года.

Задание 14

Студенты должны дать оценку состоянию оборотных средства и предприятия (организации). Студенты должны изучить по балансу состав, структуру, динамику оборотных средств. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств. Распределить оборотные средства по степени ликвидности. Произвести

экономическое обоснование оптимального размера оборотных средств организации (предприятия).

Задание 15

Студенты должны, используя бухгалтерскую финансовую отчетность предприятия за последние несколько лет провести анализ имущества и обязательств, провести анализ финансовых результатов. Согласно изученным методикам провести на основе данных отчетности анализ финансового состояния, включая анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости.

Задание 16

Студенты должны ознакомиться законодательством РФ, регулирующим деятельность малого и среднего бизнеса. На основании данных отечественной и зарубежной статистики провести анализ уровня развития малого и среднего бизнеса в России, в регионе. Уметь выявить основные тенденции изменения социально-экономических показателей развития малого и среднего бизнеса.

Задание 17

Студенты должны ознакомиться законодательством РФ, регулирующим функционирование отрасли, к которой принадлежит предприятия (организация), на котором проходит практика. На основании собранных статистических и прочих данных подготовить информационный обзор и аналитический отчет о состоянии отрасли, обозначить место и роль предприятия (организации) в решении социально-экономических задач, в системе управления, внешнеэкономических связях региона предприятия и его основных конкурентах.

Задание 18

Студенты должны уметь использовать возможности пакета программ электронных таблиц Microsoft Excel использовать для решения аналитических задач. Изучить возможности интегрированного пакета, широко используемого в экономике - Project Expert. С помощью этой программы студенту необходимо уметь детально описать и проектировать деятельность предприятия, на котором проходит практика, с учетом изменения параметров внешней среды (инфляция, налоги, курсы валют и пр.).

Задание 19

Студенты должны изучить законодательные нормативно-правовые акты денежно-кредитного регулирования в РФ, ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации (предприятия). Проанализировать эффективность использования недежных форм расчетов на предприятии (организации). Изучить использование формы наличных и безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину предприятия, наличие задолженности по расчетам, выявить причины дебиторской и кредиторской задолженности.

Задание 20

Студенты должны уметь использовать средства подготовки презентаций (PowerPoint) для освещения результатов прохождения практики; а также прочие интегрированные ППП и системы искусственного интеллекта.

10.6. Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно

1. Что представляет собой предприятие (организация), где студент проходил практику?

2. Какова организационно-правовая форма предприятия (организации) и в чем ее особенности?
3. В чем заключается специфика отрасли, в рамках которой осуществляется деятельности предприятия (организации)?
4. В чем особенность и отличие предприятия (организации) по сравнению с другими субъектами рынка?
4. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
5. Как предприятие организует свою деятельность?
6. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
7. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
8. Каковы приоритеты в деятельности организации?
9. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
10. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
11. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором обучающийся проходил практику.

10.7. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Изложены в разделе «Программы практики» образовательной программы соответствующего направления.

10.8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, оформлению дневника, отзыва-характеристики руководителя организации, отчета по практике (доступна в ЭИОС института: база системы дистанционного обучения «Прометей»).

Индивидуальные задания, примерные вопросы для подготовки к зачету (защите отчета) по всем видам практик (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – база «Прометей»).

11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

11.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стихилияс И.В., Сахарова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48873>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Балакина Р.Т. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по экономическим направлениям подготовки бакалавров/ Балакина Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М.

Достоевского, 2015.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59586>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Подьяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подьяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Турманидзе Т.У., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Игошин Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование [Электронный ресурс]: учебник/ Игошин Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15363>.— ЭБС «IPRbooks»
Когденко В.Г.

6. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Когденко В.Г., Мельник М.В., Быковников И.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10499>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Мокропуло А.А. Финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мокропуло А.А., Строгонова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9579>.— ЭБС «IPRbooks»

11.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Толкачева Н. А. , Мельникова Т. И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 228 с.
2. Кириченко Т. В. Финансовый менеджмент: учебник. М.: Дашков и Ко, 2014. – 484 с.
3. Илюхина Н. А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятий: монография. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 98 с.
4. Сергеева Е. А. , Брысаев А. С. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики: учебное пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2013 – 215 с.

11.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

12.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
3. ООО «Информационный Центр КОНСУЛЬТАНТ»
4. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level.

12.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Материально-технической базой прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются коммерческие и некоммерческие организации различной отраслевой принадлежности и различных организационно-правовых форм, в том числе:

- бюджетные учреждения;
- производственные предприятия;
- торговые организации;
- банки и финансовые институты;
- аудиторские фирмы и др.

Заключены договора с организациями и предприятиями Тулы и Тульской области, в т.ч:

- ООО «СТРОЙЭНЕРГОМОНТАЖ»
- ООО «МОСТ»
- ООО «Виктория»
- ООО «Межрегионразвитие».



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

Кафедра Экономика и управление

Направление: 38.03.01 Экономика

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студента (ки) _____ курса

группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

ДНЕВНИК

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Фамилия, имя,
отчество _____

2. Направление,
группа _____

3. Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики,
должность _____

Тула 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Планируемое содержание работы по практике:

- 1.1. Введение (должны быть отражены актуальность практики, цель и задачи практики, объект и предмет исследования, методологическая и информационная базы исследования, структура работы).
- 1.2. Изучение специфики деятельности предприятия (организации), ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей.
- 1.3. Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации).
- 1.4. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).
- 1.5. Заключение.
- 1.6. Список используемых источников.
- 1.7. Приложения (при наличии).

2. Рекомендации по сбору материала:

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент _____

направляется на практику в город _____

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации):

(Ф.И.О., должность)

Заведующий кафедрой Экономика и управление

ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА _____

(подпись)

СПРАВКА

О прохождении производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Дана _____
(ф.и.о.)

в том, что она (он) прошел (ла) производственную практику (практика по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

(наименование организации)

За время прохождения практики была полностью выполнена ее
программа, включая:

- ознакомление с историей образования, развития организации (предприятия);
- изучение нормативной базы, документооборота, кадрового состава, целей и стратегии развития организации;
- изучение видов деятельности организации (предприятия);
- ознакомление со структурой организации (предприятия), основными функциями производственных и управленческих подразделений.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

ДОГОВОР на проведение практики

г. Тула

« ____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова, именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Волковой Я.Ю., действующей на основании Устава, и с другой стороны _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предприятие, учреждение, организация обязуется:
Предоставить Институту место для проведения практики студента (ки):

Направления 38.03.01 Экономика

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация предоставляет место для прохождения практики студента Института, указанном в п. 1.1. Места прохождения практики могут оговариваться отдельным дополнительным соглашением, которое является приложением к настоящему договору.

2.2. Организация создает необходимые условия для выполнения студентом программы практики и не допускает использования студентом-практикантом на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.3. Организация обязана обеспечить студента условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Организация обязана обеспечить учет выхода на работу студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в Институт. По окончании практики дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.5. Институт обязан за два месяца до начала практики представить организации для согласования программу практики и графики прохождения практики.

2.6. Разработать и согласовать с Организацией тематический план организации учебных занятий на базе практики.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, решаются ими путем переговоров.

3.2. При невозможности урегулирования спора путем переговоров, решение вопроса передается в арбитражный суд Тульской области, в соответствии с законодательством РФ.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны имеют право рассматривать и осуществлять иные варианты сотрудничества, не рассмотренные в настоящем договоре.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен сроком на пять лет и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор считается продленным, если ни одна из сторон не заявила о его прекращении.

5.3. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана уведомить другую сторону в письменном виде не позднее, чем за месяц до прекращения срока действия договора.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИНСТИТУТ:	ОРГАНИЗАЦИЯ:
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова 300028, г. Тула, ул. Болдина, 98 б ИНН: 7104042311 КПП: 710401001 Р/с 40703810966060170031 в Тульском ОСБ №8604 г. Тула, БИК 047003608, к/с 30101810300000000608	
Ректор _____/Я.Ю. Волкова/ «__» _____ 20__ г.	Директор _____/_____/_____ «__» _____ 20_ г. МП