

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»  
Институт права и экономики  
Кафедра прикладной экономики

**Методические указания для обучающихся по прохождению  
учебной практики**

**Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков  
научно-исследовательской работы)**

*(для набора 2025 г.)*

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Профиль  
Прикладная экономика

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная

Улан-Удэ  
2025

## Содержание

Введение	3
1. Цель практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	4
4. Способы и формы проведения практики	4
5. Место и сроки проведения практики	5
6. Структура и содержание производственной практики	8
7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
9. Формы отчетности по итогам практики	20
10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	21
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
12. Материально-техническое и информационное обеспечение производственной практики.	223
13 Приложения	24

## **Введение**

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Данная программа определяет порядок проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 38.03.01 Экономика, формы и способы ее проведения.

Данная программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика»;
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 года №167н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию»;
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 года №605н «Об утверждении профессионального стандарта «Статистик»;
9. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
10. Устав ФГБОУ ВО «БГУ»;
11. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО «БГУ».

### **1. Цель практики**

Целью проведения учебной (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практики является закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 38.03.01 Экономика, приобретение им профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой);
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в БГУ на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) - мест прохождения практики;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- выполнение конкретного объекта и предмета анализа в соответствии с индивидуальным заданием;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у будущих специалистов соответствующих профессиональных качеств, включая лидерские компетенции;
- формирование навыков составления финансовых планы организации;
- формирование навыков по применению норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности;
- сбор материалов для подготовки и написания отчета исследования и научной статьи.

### **3. Место практики в структуре ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, формируемой участниками образовательных отношений, проводится в 4 и 6 семестрах.

Практика, проводимая в 4 семестре, базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении следующих дисциплин:

1. Экономика организации
2. Бухгалтерский финансовый учет

Является основой для дисциплин:

1. Финансы
2. Бухгалтерская финансовая отчетность
3. Основы государственного и муниципального управления

Практика, проводимая в 6 семестре, базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении следующих дисциплин:

1. Методы принятия управленческих решений
2. Анализ, интерпретация и презентация данных

Является основой для дисциплин:

1. Стратегический менеджмент
2. Финансовый менеджмент
3. Экономико-математическое моделирование

### **4. Способы и формы проведения практики**

Вид практики: учебная

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «БГУ» Приказ №46А-ОД от 27.02.2015 с изменениями, внесенными приказами №42-ОД от 25.02.2016, №562-ОД от 26.10.2017, №58-ОД от 14.02.2019).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- аналитический
- финансовый;
- расчетно-экономический.

## **5. Место и сроки проведения практики**

Обучающиеся проходят практику на предприятиях и организациях различного профиля, в том числе в органах государственного и муниципального управления. Местом прохождения практики могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления. Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями (Приложение 1), или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора (Приложение 2).

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику (Приложение 3);
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику (Приложение 2);
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и

дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
  - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия.

Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

*Сроки прохождения учебной практики (НИР)* определены учебным планом и составляют по очной форме обучения: 2 курс, 4 семестр (с 24 по 26 неделю), 3 курс, 6 семестр (с 24 по 26 неделю).

#### *Рабочие места обучающихся*

При выборе места практики обучающимся и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая обучающимся практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Экономика»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки обучающегося;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

В период практики обучающийся работает в подразделениях экономической службы по труду. На крупных предприятиях обучающийся может проходить практику в одном из цехов или подразделений основного производства.

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

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

Во время практики обучающийся должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками службы труда предприятия в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно индивидуальному заданию.

Для руководства практикой проводимой в организациях назначается руководитель практики от организации из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации - ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

*Руководитель практики от организации (университета):*

- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

*Руководитель практики от профильной организации:*

- 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.

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;

- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

## **6. Структура и содержание производственной практики**

### **Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 194 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; Составление плана прохождения практики.	36	40
2.	Исследовательский этап: Обработка и анализ полученной информации.	80	20
3	Заключительный этап	18	22

### **Разделы (этапы) практики**

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; Составление плана прохождения практики

#### Семестр 4

18 ч. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, инструктажа по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики.

20 ч. Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику.

Этап 2. Исследовательский: Обработка и анализ полученной информации.

#### Семестр 4

40 ч. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы

10 ч. Выполнение работ по поручению руководителя практики от организации.

Этап 3. Заключительный этап



#### Семестр 4

9 ч. Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике

11 ч Оформление отчета по практике, подготовка к его защите

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; Составление плана прохождения практики

#### Семестр 6

18 ч. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, инструктажа по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики.

20 ч. Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику.

Этап 2. Исследовательский: Обработка и анализ полученной информации.

#### Семестр 6

40 ч. Поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и обработка их результатов; системное изучение экономических и социальных процессов с использованием необходимого инструментария количественного и качественного анализа

10 ч. Выполнение работ по поручению руководителя практики от организации.

Этап 3. Заключительный этап

#### Семестр 6

9 ч. Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике

11 ч Оформление отчета по практике, подготовка к его защите

### **7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями;

УК-1.2 Осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов;

УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;

УК-1.4 Выбирает методы и средства решения задачи и анализирует

методологические проблемы, возникающие при решении задачи;

УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки;

УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;

УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;

УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;

УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2Определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;

УК-6.3 Логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности;

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1 Знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности;

УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей;

УК-10.3 Применяет экономические инструменты;

ПК-5 Способен осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков

ПК-5.2 Оценивает современное состояние и тенденции развития рынка ценных бумаг и их влияния на деятельность экономического субъекта.

ПК-6 Способен осуществлять подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов

ПК-6.1Налаживает каналы взаимодействия с потребителями финансовых услуг, применяя современные информационно-коммуникационные технологии;

ПК-7 Способен проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)

ПК-7.1 Разрабатывает и предлагает решения в области управления портфелем ценных бумаг;

ПК-7.4Проводит предупредительные мероприятия, направленные на обеспечение информационной безопасности в связи с использованием финансовых услуг на финансовом рынке.

ПК-8 Способен сводить статистические данные по утвержденным методикам

ПК-8.1 Способен осуществлять поиск информации и оформлять ее в виде таблицы;

ПК-8.2 Способен осуществлять расчет сводных показателей по исходным массивам информации.

ПК-9 Способен группировать статистические данные по утвержденным методикам

ПК-9.1 Способен проводить статистическое наблюдение с использованием стандартных методик, включая формирование выборочной совокупности;

ПК-9.2 Осуществляет расчет сводных и производных показателей в соответствии с утвержденными методиками, в том числе с применением необходимой вычислительной техники и стандартных компьютерных программ;

ПК-9.3 Представляет результаты статистической группировки в табличном виде.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражены в таблице 2.

Таблица 2 Перечень компетенций в результате прохождения производственной практики

Индикатор компетенции	Показатели оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5	Знать: основные виды источников научно-экономической информации, критерии оценки надежности источников экономической информации; этапы работы с различными информационными источниками	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: критически оценивать надежность различных источников информации при решении задач научного исследования, используя различные источники, собирать необходимые данные и анализировать их; проводить анализ источников, выделять высококачественные источники информации, анализировать и обобщать противоречивую информацию.	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: навыками отбора надежных источников информации для проведения критического анализа проблемных ситуаций; навыками отбора, анализа и синтеза информации; навыками выработки стратегии действия с учетом проведенного анализа достоверных источников информации.	Высокий	85-100 баллов
УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5;	Знать: требования к определению задач в рамках поставленной цели; способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Высокий	85-100 баллов
УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального или личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	Высокий	85-100 баллов
УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3;	Знать: методологические и правовые основы безопасности жизнедеятельности человека; опасности и угрозы современного мира, особенности организации оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях и при катастрофах в мирное и военное время; правовые основы безопасности жизнедеятельности человека;	Пороговый	60-69 баллов

	Уметь: ориентироваться в действующих нормативно-правовых актах отрасли, применять нормы трудового законодательства в конкретных практических ситуациях	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: навыками применения действующих нормативно-правовых актах отрасли, применять нормы трудового законодательства в конкретных практических ситуациях	Высокий	85-100 баллов
УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3;	Знать: перечень основных документов, регламентирующих профессиональную деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планирует деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата.	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности, его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников	Высокий	85-100 баллов
ПК-5.2	Знать: соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных; способы оценки состояния внутренней среды и тенденции изменений внешней среды экономического субъекта	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных; оценивать современное состояние и тенденции развития рынка ценных бумаг и их влияния на деятельность экономического субъекта	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: соответствующим инструментарием обработки и анализа данных и интерпретирует информацию, необходимую для выявления тенденций развития финансового рынка.	Высокий	85-100 баллов
ПК-6.1	Знать: способы и методы взаимодействия потребителей финансовых услуг; современные информационно-коммуникационные технологии	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: проводить анализ внутренней и внешней среды ведения бизнеса, определяет факторы роста и риски при выборе инвесторов, поставщиков финансовых услуг и клиентов	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: и демонстрирует умение поиска и выбора поставщиков финансовых услуг на основе сравнительной оценки	Высокий	85-100 баллов
ПК-7.1; ПК-7.4	Знать: методы и способы разработки решений в области управления портфелем ценных бумаг	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: вырабатывать решения по взаимодействию с экономическими субъектами, организациями инфраструктуры	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: способностью проводить предупредительные мероприятия, направленные на обеспечение информационной безопасности в связи с использованием финансовых услуг на финансовом рынке	Высокий	85-100 баллов
ПК-8.1; ПК-8.2;	Знать: способы осуществлять поиск информации и оформлять ее в виде таблицы	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: осуществлять расчет сводных показателей по исходным массивам информации	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: умениями разрабатывать макеты статистических таблиц для представления результатов сводки статистических данных	Высокий	85-100 баллов
ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	Знать: способы проводить статистическое наблюдение с использованием стандартных методик, включая формирование выборочной совокупности	Пороговый	60-69 баллов
	Уметь: осуществлять расчет сводных и производных показателей в соответствии с утвержденными методиками, в том числе с применением необходимой вычислительной техники и стандартных компьютерных программ	Базовый	70-84 баллов
	Владеть: способами представления результатов статистической группировки в табличном виде	Высокий	85-100 баллов

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 3.

Таблица 3

№	Этапы практики	Компетенции	Оценочные средства	Оценочные средства
11	Подготовительный	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3	Дневник практики	1
12	Исследовательский	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-7.1; ПК-7.4	Отчет	1
33	Заключительный	ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-5.2; ПК-6.1; ПК-7.1; ПК-7.4	Презентация отчета	1

Типовое контрольное задание к дневнику практики (отражено в приложении 5).

Типовое контрольное задание к отчету:

Отчет по практике включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного руководителем практики от университета, согласованного с руководителем практики от профильной организации (Приложение 6).

Типовое контрольное задание к презентации отчета.

Презентация отчета по итогам прохождения производственной практики в 4-м семестре должна включать в себя ответы на следующие контрольные вопросы к его защите:

*Тема 1. Ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия, учреждения, организации*

В процессе прохождения практики необходимо изучить следующие вопросы: Производственный профиль предприятия. Виды выпускаемой продукции.

Технологическая схема производства. Схема организационного построения и управления предприятием. Основные технико-экономические показатели предприятия за отчетный период.

Краткая историческая справка о его деятельности.

Объем и тип производства, основная специализация, номенклатура (ассортимент) выпускаемой продукции. Характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта

Организационная структура, стратегия и тактика управления предприятием  
Результаты деятельности предприятия за отчетный период.

Экскурсия по отделам и службам предприятия, местам хранения товарно-материальных ценностей.

*Тема 2. Характеристика организации финансовой работы и состояния аналитических работ на предприятии.*

Структура финансовой службы. Схема документооборота на предприятии. Роль и функции экономических служб в организации и проведении экономического анализа; руководство аналитической работой в отделах и в целом на предприятии.

Состояние аналитической работы в производственных подразделениях, ее исполнители.

Использование результатов анализа в практике работы предприятий (где рассматриваются результаты, какие управленческие решения принимаются руководством предприятия по результатам анализа).

### *Тема 3. Анализ использования основных фондов*

При изучении темы необходимо определиться с целями и задачами анализа. Далее внимание следует заострить на системе показателей состава, структуры, технического состояния и использования основных фондов. Следует изучить классификацию факторов фондоотдачи.

Надо научиться проводить анализ обеспеченности предприятия основными фондами и производственными мощностями, а также осуществлять аналитическое обоснование решений по управлению в части движения и использования фондов.

Необходимо ясно представлять себе организацию и сущность методов оперативного анализа использования производственного оборудования по времени и мощности.

Следует уметь давать оценку динамики обновления и модернизации основных фондов, фондовооруженности труда; оценку динамики фондоотдачи и выявлять влияние на нее важнейших организационно-технических факторов, а также выявлять упущенные предприятием возможности роста фондоотдачи.

### *Тема 4. Анализ использования материальных ресурсов*

При изучении темы необходимо определиться с главными задачами и целями анализа использования материальных ресурсов. Следует четко знать систему показателей, характеризующих обеспеченность предприятия материальными ресурсами и эффективность их использования.

Требуется знание классификации факторов изменения материалоемкости производства.

Необходимо научиться проводить анализ потребности предприятия в материальных ресурсах и давать аналитическое обоснование решений по формированию производственных запасов и уровня их заготовительной себестоимости.

Следует знать организацию и методы оперативного анализа поступления материальных ресурсов на предприятии и уровня их использования в производстве, владеть методикой анализа производственных потерь материалов.

От студентов также требуется умение проводить анализ использования материальных ресурсов в производстве, давать оценку динамики общей материалоемкости и частных его показателей, а также выявлять упущенные возможности снижения материалоемкости продукции и повышения эффективности производства.

### *Тема 5. Анализ использования трудовых ресурсов и использования фонда оплаты труда*

При изучении темы следует ознакомиться целями и задачами анализа. Нужно знать систему показателей, характеризующих обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами и эффективность их использования. Важным является знание классификации факторов производительности труда. Надо научиться проводить анализ потребности предприятия в трудовых ресурсах и давать аналитическое обоснование решений по производству продукции.

Необходимо четко владеть методикой анализа рабочей силы, занятой на предприятии, которая предполагает умение проводить: анализ состава работающих, анализ динамики численного состава работников предприятия и текучести персонала, анализ использования рабочего времени, анализ причин отсутствия на работе, анализ уровня образования работников.

Важным является знание методов оперативного анализа движения рабочей силы и уровня ее использования в производстве.

Анализ трудовых ресурсов также предполагает необходимость оценки динамики производительности труда, проведения анализа трудоемкости выпускаемой продукции и выявления упущенных возможностей роста производительности труда.

#### *Тема 6. Анализ производства продукции (выполнения работ и услуг)*

Во-первых, в ходе формирования и выполнения производственной программы дается оценка перспектив ее реализации с точки зрения получения прибыли. Во-вторых, в процессе анализа определяются экономические последствия управленческих решений по регулированию производства с точки зрения финансово-экономических последствий. Например, оцениваются решения по замене материалов, закупке полуфабрикатов или комплектующих у сторонних организаций, изменению объема производства при заключении дополнительных договоров или отказа от ранее заключенных.

Данная тема также предполагает знание методики анализа сбыта и реализации продукции, работ и услуг. В этой связи необходимо знать общую схему и этапы аналитического обоснования долговременного и краткосрочного планов сбыта продукции, работ и услуг.

Нужно владеть методами обоснования планов сбыта продукции: экстраполяция тренда, использование индикаторов, экономическое моделирование, анализ потребностей, спроса и конкуренции, опросы потребителей, экспертные оценки, определение критического объема продаж.

Большое значение для лучшего усвоения содержания темы имеет знание того, как давать оценку выполнения договорных обязательств по объему поставок и реализации продукции: по объему, срокам, ассортименту и качеству.

Следует знать взаимосвязь показателей выпуска, отгрузки и реализации продукции, необходимо уметь оценивать влияние различных факторов на изменение выручки от реализации продукции, а также давать оценку упущенных возможностей роста реализации продукции и ущерба от ее снижения.

#### *Тема 7. Анализ взаимосвязи себестоимости, объема продукции и прибыли*

Для успешного развития экономики любого предприятия необходимо изучать соотношение объема производства (реализации) продукции с издержками и прибылью.

Изучение темы необходимо начать с выяснения тех задач, которые могут быть решены в рамках CVR анализа. Также следует ознакомиться с основными этапами анализа и с основными его допущениями (предпосылками).

Нужно четко выявить сущностную характеристику системы «директ-костинг». Большую значимость имеет знание основных элементов взаимосвязи этих трех показателей: то есть методика их расчета, экономическое содержание, взаимосвязь между собой и с другими важнейшими показателями деятельности.

В процессе изучения темы важно понять цели планирования и то, как ведут себя затраты, то есть реагирование затрат на различные влияния.

Необходимо знать основные подходы к проблематике деления затрат на постоянные и переменные. Следует овладеть несколькими методами, которые позволят объективно разделить затраты на переменную и постоянную части.

Надо научиться проводить факторный анализ критической точки, то есть уметь рассчитывать влияние таких факторов, как цена единицы изделия, уровень переменных

расходов в единице реализованной продукции, а также изменения постоянных расходов. По результатам проведенного анализа необходимо научиться принимать решения о цене реализации, переменных и постоянных расходах, о приобретении и использования ресурсов.

Должное изучения данной темы позволит выяснить, что CVP анализ приносит существенную помощь в принятии управленческих решений по установлению каналов распределения, заключению договор, определению расходов продвижению товаров на рынке и при ценообразовании.

#### *Тема 8. Анализ финансовых результатов и рентабельности предприятия*

Изучение темы необходимо начать с определения сущности и задач анализа финансовых результатов. Следует выявить ценность проведения такого анализа в условиях рынка. Возникает необходимость изучения методов финансового анализа, определения и расчета системы финансовых показателей, характеризующих финансовые результаты деятельности.

Четкому овладению методикой анализа способствует раскрытие экономического содержания прибыли, определение и изучение функций, которые выполняет данная категория.

Большое значение имеет знание классификации различных видов прибыли (например, прибыль, заработанная благодаря инициативе, прибыль, полученная при благоприятных обстоятельствах, «допускаемая прибыль» и т.д.). Это связано с тем, что такая классификация дает возможность выделить основные факторы формирования прибыли и более тщательно их проанализировать.

В современных условиях для объективной оценки финансовых результатов необходимо уметь осуществлять корректировку данных отчетности на инфляцию. Поэтому студенты должны знать подходы к учету влияния изменения цен применяемых как в российской, так и зарубежной практике.

Следует хорошо знать информационную базу данного анализа, при этом необходимо помнить, что для выявления количества и качества информации необходимой для проведения анализа, а затем по его результатам определения той информации, которая будет действительно необходимой для управления, прежде всего следует определить тот круг задач, который подлежит решению в процессе управления данным объектом, а также определить методы и приемы, с помощью которых будет это решено. Необходимо знать систему качественных характеристик информации в условиях рыночной экономики.

Требуется знание классификации факторов, влияющих на величину прибыли.

Аналитическую часть темы необходимо начать с изучения валовой прибыли, и ее слагаемых, следует знать их отражение в учете и отчетности. Надо уметь оценивать влияние отдельных групп финансовых результатов на размер валовой прибыли.

Важнейшей характеристикой деятельности предприятия является прибыль от реализации продукции (работ, услуг). В этой связи необходимо знать методику его исчисления, характеристику факторов ее формирования, а также зависимость прибыли от количества проданных товаров, себестоимости и цены их отдельных видов.

Другой составной частью общей прибыли является прибыль от финансовых вложений (долгосрочных, и краткосрочных). От студентов требуется знание видов финансовых вложений и доходов по ним. Необходимо уметь определять влияние их структуры на прибыль, рассчитывать показатели и знать факторы, характеризующие доходность отдельных видов финансовых вложений.

Следующим компонентом валовой прибыли являются прочие финансовые результаты. По этой части необходимо знать их состав, структуру и факторы, их определяющие.

Студенты должны научиться проводить предварительный анализ прибыли, знать его значение в обосновании принимаемых управленческих решений, связанных с



формированием производственной программы, планированием издержек производства и инвестиционной деятельности. Необходимо знать использование оптимизационных моделей для обоснования планов прибыли, их различия для стратегического и текущего планирования, основные этапы проведения анализа, систему показателей, характеризующих разновыгодность производства и сбыта отдельных изделий с точки зрения получения максимальной прибыли, условия формирования оптимизационной модели, преимущества оптимизационного моделирования.

Нужно уметь проводить анализ прочих планируемых и полученных доходов: по составу, структуре и фактором их формирования.

Также требуется знание методики итогового анализа финансовых результатов, то есть необходимо изучить содержание анализа, методы оценки, влияние на прибыль отклонений от плана отдельных слагаемых и факторов, важно знать, как использовать результаты итогового анализа объема реализации и издержек для детализации причин допущенных потерь и убытков.

Важно уметь проводить анализ непланируемых доходов и убытков, оценивать упущенные возможности роста прибыли и их причины.

Следующим направлением анализа является анализ распределения прибыли. По данному блоку студенты должны уметь определять величину чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, классификацию факторов и сами факторы, влияющие на ее размер.

Далее, следует владеть методикой анализа использования прибыли, которая предполагает необходимость изучения факторов, формирующих резервы по таким направлениям: техническое и производственное развитие предприятия, социальные нужды, выплата дивидендов и т.д. Важно уметь оценивать влияние долгосрочных и краткосрочных целей предприятия на структуру распределения чистой прибыли, эффективность планируемых направлений использования прибыли.

Наряду с анализом абсолютных показателей прибыли практическую ценность и значимость имеет анализ относительных показателей доходности. В этой связи студенты должны знать систему показателей рентабельности коммерческой организации, способы их расчета, их экономическое содержание и взаимосвязь между собой.

Необходимо научиться проводить анализ уровня и динамики показателей рентабельности коммерческой организации по данным отчетности, а также определять влияния различных факторов на изменение этих показателей.

Для того чтобы оценить результаты деятельности организации в целом и проанализировать ее сильные и слабые стороны, необходимо синтезировать показатели, причем таким образом, чтобы выявить причинно-следственные связи, влияющие на финансовое положение и его компоненты.

Для более полного учета взаимосвязи между показателями и точного измерения влияния факторов рекомендуется изучить методику факторного анализа прибыли и рентабельности по системе директ-костинг, которая применяется в практике работы западных компаний.

#### *Тема 9. Анализ финансового состояния предприятия*

Изучение темы необходимо начать с определения сущности и задач анализа финансового состояния. Следует выявить значение этого анализа в современных условиях. Важным является изучение методов финансового анализа, определение и расчет системы финансовых показателей, характеризующих финансовое состояние коммерческой организации.

Следует выявить взаимосвязь финансового состояния предприятия с результатами его производственной и сбытовой деятельности, знать информационную базу анализа. Также необходимо научиться осуществлять подготовку бухгалтерской отчетности к

анализу, проверить реальность баланса, выявить связь баланса с другими отчетными формами.

Необходимо представлять себе, что финансовое состояние является комплексным понятием и характеризуется системой показателей, отражающих наличие и размещение средств, реальные потенциальные финансовые возможности.

Надо научиться проводить анализ имущественного положения предприятия. Это означает, что нужно уметь определять имущество предприятия, его стоимостную оценку и структуру, рассчитывать показатели, характеризующие обеспеченность и эффективность использования имущества предприятия в целом и по его видам. Важно уметь давать оценку динамики и структуры имущества предприятия, его состояния, движения, эффективности их использования. Также следует производить оценку влияния различных факторов на показатели имущества в целом и по его видам.

Следующим направлением анализа выступает анализ и оценка финансовой устойчивости предприятия. В этой связи следует знать, что такое «финансовая устойчивость», факторы, ее формирующие, систему показателей оценки уровня финансовой устойчивости. Необходимо проанализировать обеспеченность запасов источниками формирования, выявить типы финансовой устойчивости, и причины финансовой неустойчивости предприятий.

В процессе анализа следует уметь определять динамику и структуру источников финансовых ресурсов предприятия, действия факторов, влияющих на изменения финансовой устойчивости предприятия, а также наметить пути достижения такой устойчивости.

Не менее важным является умение студента проводить анализ динамики и структуры капитала. Что же надо уметь по этой части? Необходимо знать методику анализа собственного капитала и его элементов, оценивать достаточность собственного капитала. Следует также владеть анализом динамики и структуры заемного капитала, эффективности его использования. По этому блоку также требуется знание анализа кредиторской задолженности.

Другим разделом анализа финансового состояния предприятия является анализ ликвидности и платежеспособности. Необходимо ознакомиться с понятиями ликвидности и платежеспособности, задачами, которые решаются в рамках этого направления анализа. Следует обратить внимание на типы ликвидности, способы их определения. Важно знать критерии платежеспособности. Следует разобраться с системой показателей оценки ликвидности и платежеспособности, механизмом исследования причин и факторов их изменения. По результатам проведенного анализа студент должен уметь находить пути укрепления платежеспособности предприятия и повышения его финансовой устойчивости.

#### *Тема 10. Обобщение результатов анализа. Оформление отчета по теме исследования и написание научной статьи*

Отчет составляется в соответствии с тематическим планом практики, т.е. все его разделы должны отражать и раскрывать все темы, обозначенные в плане. При изложении тем не следует включать в отчет характеристику теоретических вопросов (особенно из учебной литературы и конспектов лекций). На титульном листе должна стоять подпись руководителя практики от кафедры и предприятия, печать предприятия. Источники информации, необходимые для анализа:

- первичные документы по учету основных средств, материалов, заработной платы, затрат на производство продукции, торговой и инвестиционной деятельности;
- разработочные таблицы, ведомости, журналы-ордера или документы их заменяющие;
- формы квартальной, годовой бухгалтерской и статистической отчетности.

Защита отчета о практике предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение практики, научные руководители обучающихся по производственной практике. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета обучающимся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

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

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки руководителем практики от Университета.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

**«Отлично»** - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями провел анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

**«Хорошо»** - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

**«Удовлетворительно»** - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

**«Неудовлетворительно»** - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

## **9. Формы отчетности по итогам практики**

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики, научная статья.

**Цель отчета** - определение степени полноты изучения обучающимся программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

**Введение** (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики).

### **Содержательная часть.**

*Организационно-правовая характеристика предприятия (базы практики) содержит:*

Правовые аспекты функционирования предприятия (полное наименование, место положения, почтовый адрес, нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность).

Организационно-правовую форму (особенности, преимущества и недостатки).

Цели функционирования предприятия, характеристику организационной структуры, производственной структуры, должностных инструкций и техники безопасности).

*Производственно-экономическая характеристика предприятия содержит:* характеристику внешней и внутренней среды организации, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, разработка предложений по совершенствованию деятельности организации, разработка проектов, управленческих решений.

*Основная часть* содержит ответы на тематические вопросы, указанные в разделе 8 данного документа.

**Заключение** содержит: описание навыков и умений, приобретенных за время практики; предложения по совершенствованию организации работы предприятия; индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 6;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем практики или консультантом от предприятия, за их подписью и печатью предприятия.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем дипломного проекта в зависимости от объекта и темы исследования.

*Требования к оформлению отчета.* Отчет о производственной практике выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
- в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус);
- применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста. Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14, шрифтом TimesNewRoman, абзац - 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

1. Организационно- производственная практика

1.1. Краткая историческая справка К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 5), который подписывается руководителем от организации-базы практики и **заверяется печатью организации-базы практики**.

Дневник практики (приложение 5), является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- *календарный план* выполнения обучающимся программы производственной практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- *индивидуальные задания*, выданные обучающимся, и их выполнение; оценка работы и характеристика обучающегося за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

## **10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

- Сети (телефонные и компьютерные)
- Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)
- Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Windows 7 Pro; Windows 8.1 Pro; Microsoft Office 2010; Microsoft Office 2013; Kaspersky Endpoint Security; 7-Zip; Foxit Reader; Google Chrome; «Jaws for Windows 16.0 Pro»; YouTube; Skype; Zoom; Антиплагиат

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

1. Экономика организации (предприятия): Учебник и практикум для вузов/Коршунов В. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —347 с.

2. Теория менеджмента: учебник для вузов/Цветков А. Н.. —Санкт-Петербург: Лань, 2023. —344 с.

3. Экономическая теория: Учебник и практикум для вузов/Маховикова Г. А., Гукасян Г. М., Амосова В. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —443 с.

б) дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

2. Микроэкономика: Учебник и практикум для вузов/под науч. ред. Иванова В.Т., Соколовского А.А. —Москва: Юрайт, 2022. —440 с.

3. Макроэкономика. Продвинутый курс в 2 ч. Часть 2: Учебник для вузов/Розанова Н. М. —Москва: Юрайт, 2022. —382 с.

в) интернет-ресурсы:

1. Центральный Банк Российской Федерации <https://www.cbr.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
3. Министерство экономического развития РФ <https://economy.gov.ru/>
4. Министерство финансов РФ <https://minfin.gov.ru/>
5. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
6. Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru>
7. Бюджетная система Российской Федерации <http://www.budgetrf.ru>
8. Мировая экономика: новости, статьи, статистика <http://www.ereport.ru>
9. Росбизнесконсалтинг РБК <https://www.rbc.ru/>

## **12. Материально-техническое и информационное обеспечение производственной практики.**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации; - статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

## Приложение 1

### Перечень договоров университета с организациями и предприятиями

1. Автономная некоммерческая организация "Социологическая служба "Эйдос" (Познание)
2. Администрация СП "Элэсун"
3. АО "Дальневосточный банк"
4. АУ РБ "Витимский лесхоз"
5. Банк ВТБ (ПАО)
6. Восточно-Сибирское линейное управление Министерства внутренних дел РФ на транспорте
7. Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия
8. Государственное автономное учреждение культуры РБ "Этнографический музей народов Забайкалья"
9. Государственное учреждение "Центр бюджетного учета и аналитического сопровождения министерства социальной защиты населения РБ"
10. ГУЗ "Краевая клиническая больница
11. Межрайонный фонд поддержки малого предпринимательства Забайкальского края Агинского района
12. Министерство промышленности, торговли и инвестиций Республики Бурятия
13. МКУ "Отдел по обеспечению деятельности ОМСУ МО "Хоринский район"
14. МКУ "Центр управления интеллектуальной транспортной системой г.Улан-Удэ"
15. МП "БВК"
16. МУ "Комитет по экономике и финансам" МО "Хоринский район"ООО
17. ООО "Аверс"
18. ООО "Актив"
19. ООО "Альфа Ресторантс"
20. ООО "Аэроком"
21. ООО "ВерБа
22. ООО "Капитал"
23. ООО "Треугольник"
24. ООО "Ушхайта"
25. Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по РБ
26. Управление сельского хозяйства Администрации МО "Иволгинский район"
27. Управление Федерального казначейства по Республике Бурятия
28. Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ
29. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "УМЦ "Триада"



30. ЧОУ ДПО "Центр делового образования Торгово-промышленной палаты Республики Бурятия"

## Приложение 2

Форма утверждена приказом  
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
и Министерства просвещения Российской Федерации  
от "05" августа 2020 г. N 885/390

Договор № \_\_\_\_\_

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Улан-Удэ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова", именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе Урмакшиновой Елены Рониславовны, действующего на основании приказа № 138-ОД от 08 апреля 2022 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

#### 2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации);

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Бурятский государственный университет имени  
Доржи Банзарова"  
(полное наименование)

Профильная организация:

Адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а

Проректор по учебной работе

Е.Р. Урмакшинова

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

№ п/п	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Срок организации практической подготовки

Организация:  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Бурятский государственный университет имени  
Доржи Банзарова"  
(полное наименование)

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

Е.Р. Урмакшинова  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
М.П. (при наличии)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
М.П. (при наличии)

Перечень согласованных помещений Профильной организации, в которых будет осуществляться  
практическая подготовка обучающихся

№ п/п	Адрес с указанием номера помещения	Краткая характеристика помещения

Организация:  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Бурятский государственный университет имени  
Доржи Банзарова"  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Профильная организация:

Адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а      Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))      (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
М.П. (при наличии)      М.П. (при наличии)

### Приложение 3

Дополнительное соглашение  
к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю  
соответствующей образовательной программы

г. Улан-Удэ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова», именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице проректора по учебной работе Урмакшиновой Елены Рониславовны, действующего на основании приказа № 138-ОД от 08 апреля 2022 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Дополнить Приложение № \_\_\_\_ к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приложением № \_\_\_\_ к Дополнительному Соглашению, которое подлежит применению с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее Соглашение является приложением к Договору и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«СТОРОНА 1»	«СТОРОНА 2»
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а Тел.: 8 (3012) 297-170, Факс: 8 (3012) 297-140 E-mail: <a href="mailto:univer@bsu.ru">univer@bsu.ru</a>  Проректор по учебной работе  _____ Е.Р. Урмакшинова М.П.	         _____ М.П.

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

№ п/п	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p style="text-align: center;">«СТОРОНА 1»</p> <p>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»</p> <p>Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а</p> <p>Тел.: 8 (3012) 297-170, Факс: 8 (3012) 297-140</p> <p>E-mail: <a href="mailto:univer@bsu.ru">univer@bsu.ru</a></p>          <p>Проректор по учебной работе</p>          <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 20%;"></div> <div>Е.Р. Урмакшинова</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 20%;"></div> <div>М.П.</div> </div>	<p style="text-align: center;">«СТОРОНА 2»</p>          <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 20%;"></div> <div>М.П.</div> </div>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Перечень согласованных помещений Профильной организации, в которых будет осуществляться практическая подготовка обучающихся

№ п/п	Адрес с указанием номера помещения	Краткая характеристика помещения

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p style="text-align: center;">«СТОРОНА 1»</p> <p>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а Тел.: 8 (3012) 297-170, Факс: 8 (3012) 297-140 E-mail: <a href="mailto:univer@bsu.ru">univer@bsu.ru</a></p> <p>Проректор по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">_____ Е.Р. Урмакшинова</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: center;">«СТОРОНА 2»</p> <p style="text-align: center;">_____ М.П.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------



## Приложение 4

Декану/директору факультета/института/колледжа

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института/колледжа)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество декана/директора)

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
(очной / заочной / очно-заочной) формы обучения  
по направлению подготовки / специальности  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_ (указать вид  
практики) практики в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. в:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование организации, с которой заключен договор о практической подготовке обучающихся)

С реестром основных договоров о практической подготовке обучающихся  
ознакомлен.

Судимости/ь (не имею/имею) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

## Раздел первый

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_
2. Форма обучения \_\_\_\_\_
3. Группа \_\_\_\_\_
4. Направление \_\_\_\_\_
5. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
6. Вид, тип практики \_\_\_\_\_
7. Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_
8. Ответственное лицо от профильной организации \_\_\_\_\_
9. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

## Раздел второй

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Планируемое содержание работы на практике:

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
(Подпись)

## Раздел третий

### РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

[illegible]

## Раздел пятый

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

[illegible]

Ответственное лицо от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

« » 20 Г.