Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль», формы обучения очная, заочная, утв. приказом ректора ОмГА от 27.03.2023 № 51

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев

27.03.2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**(**преддипломная практика**)**

Б2.В.06(П)

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа академического бакалавриата)

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы **«Общий профиль»**

Виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская (основной); педагогическая; учетная; расчетно-финансовая

**Для обучающихся:**

очной формы обучения 2020 года набора соответственно

заочной формы обучения 2020/2021 года набора соответственно

Омск, 2023

Составитель:

Доцент кафедры экономика и управление

к.э.н., доцент / С.М. Ильченко/

Рабочая программа производственной практики **(**  преддипломная практика) одобрена на заседании кафедры «Экономики и управления»

Протокол № 8 от «24» марта 2023 г

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент / О.В Сергиенко/

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Указание вида практики, способа и формы ее проведения |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места практики в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах |  |  |
| 5 | Содержание практики |  |  |
| 6 | Указание форм отчетности по практике |  |  |
| 7 | Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики |  |  |
| 8 | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) |  |  |
| 9 | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики |  |  |
| 10 | Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья |  |  |

***Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован в Минюсте России 30.11.2015 N 39906) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО ВО «**Омская гуманитарная академия**» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль»; форма обучения – очная на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** направленность (профиль): «Общий профиль**»**; форма обучения – заочная на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51.

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части программы производственной практики (преддипломной практики) в течение 2023/2024 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль»; вид учебной деятельности – программа академического бакалавриата: расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская (основной); педагогическая; учетная; расчетно-финансовая; очная и заочная формы обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу **производственной практики** (преддипломной практики) в течение 2023/2024 учебного года.

1. **Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: **Производственная практика.**

Тип практики: **Преддипломная практика.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно.**

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

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован в Минюсте России 30.11.2015 N 39906), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс обучения при прохождении **производственной практики (преддипломной практики)** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-6 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| 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 | *Знать*   * сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, способы получения и оценки информации; * нормативную базу информативной безопасности;   *Уметь*   * осуществлять подбор данных, необходимых для оценки массовых явлений; анализировать и обрабатывать данные, необходимых для оценки массовых явлений; * соблюдать основные требования информационной безопасности;   *Владеть*   * навыками получения и работы с информацией; * методами анализа и обработки данных, необходимых для оценки массовых явлений. |
| Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | ОПК-2 | *Знать*   * методы сбора данных, необходимых для решения профессиональных задач; * методы анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;   *Уметь*   * осуществлять сбор данных, необходимых для решения профессиональных задач; * осуществлять анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;   *Владеть*   * навыками сбора данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия; * методами анализа и обработки данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия. |
| Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | ОПК-3 | *Знать*   * инструментальные средства обработки экономических данных; * способы анализа результатов расчетов и обоснования полученных данных;   *Уметь*   * осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; * осуществлять анализ расчетов и обосновать полученные выводы;   *Владеть*   * навыками анализа расчетов и обоснования полученных выводов; * навыками обработки экономических данных. |
| Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | ОПК-4 | *Знать*   * виды управленческих решений; * методы и модели принятия управленческих решений;   *Уметь*   * находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; * реализовывать управленческие решения в конкретной ситуации и нести за них ответственность;   *Владеть*   * навыками поиска и разработки управленческих решений;   навыками реализации управленческих решений в конкретной ситуации; |
| Способностью  собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | ПК-1 | *Знать*   * порядок сбора данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия; * теоретические основы анализа и обработки данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия;   *Уметь*   * осуществлять подбор данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия; * анализировать и обрабатывать данные, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия;   *Владеть*   * навыками сбора данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия;   методами анализа и обработки данных, необходимых для оценки экономических показателей деятельности предприятия. |
| Способностью  на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | ПК-2 | *Знать*   * типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, характеризующие социально-экономические показатели; * способы применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета социально-экономических показателей;   *Уметь*   * использовать данные действующей нормативно-правовую базы для оценки социально-экономические показателей; * применять типовые методики для расчета социально-экономических показателей;   *Владеть*   * навыками использования данных действующей нормативно-правовую базы для оценки социально-экономические показателей; * типовыми методиками для расчета социально-экономических показателей; |
| Способностью  выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | ПК-3 | *Знать*   * типовые расчеты необходимые для составления экономических разделов планов; * способы обоснования экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами;   *Уметь*   * использовать типовые расчеты для составления экономических разделов планов; * применять типовые расчеты для обоснования экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами;   *Владеть*   * навыками использования типовых расчетов для составления экономических разделов планов; * типовыми методиками для расчета социально-экономических показателей. |
| Способностью  на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | ПК-4 | *Знать*   * стандартные теоретические и эконометрические модели; * способы интерпретации экономических результатов;   *Уметь*   * использовать теоретические и эконометрические модели; * анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;   *Владеть*   * навыками использования анализа и содержательного интерпретирования полученных результатов; * методами анализа и обработки данных, необходимых для оценки экономических показателей; |
| Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | ПК-5 | *Знать*   * типовые методики анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности; предприятий различных форм собственности; * способы и методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений;   *Уметь*   * использовать типовые методики анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности; * применять способы и методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений;   *Владеть*   * навыками использования типовых методик анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности; * способы и методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений; |
| Способностью  анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях | ПК-6 | *Знать*   * социально-экономические показатели; * способы интерпретации экономических результатов;   *Уметь*   * анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; * выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей4   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; * навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; |
| Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | ПК- 7 | *Знать*   * социально-экономические показатели; * способы интерпретации экономических результатов;   *Уметь*   * анализировать отечественные и зарубежные источники информации; * аккумулировать необходимые данные экономической информации;   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной информации; * навыками анализа аналитического отчета; |
| Способностью  использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПК- 8 | *Знать*   * современные технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; * современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;   *Уметь*   * использовать современные технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; * использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;   *Владеть*   * навыками использования современные технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; * умениями применять информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; |
| Способностью  использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы | ПК-12 | *Знать*   * методики и технологии преподавания экономических дисциплин; * программы и учебно-методические материалы экономических дисциплин;   *Уметь*   * использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы; * использовать методики и технологии преподавания экономических дисциплин;   *Владеть*   * методиками и технологиями преподавания экономических дисциплин; * навыками составления программ и учебно-методических материалов. |
| Способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин | ПК-13 | *Знать*   * методики и технологии преподавания экономических дисциплин; * программы и учебно-методические материалы экономических дисциплин и способы их совершенствования;   *Уметь*   * использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы; * совершенствовать методики и технологии преподавания экономических дисциплин;   *Владеть*   * методиками и технологиями преподавания экономических дисциплин; * навыками составления программ и учебно-методических материалов. |
| Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | ПК-14 | *Знать*   * план счетов бухгалтерского учета организации; * методы и виды документирования хозяйственных операций4   *Уметь*   * анализировать и интерпретировать бухгалтерские проводки4 * аккумулировать необходимые данные о финансовых обязательствах организации, проводить учет денежных средств4   *Владеть*   * навыками формирования бухгалтерских проводок; * навыками учета денежных средств. |
| Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | ПК-15 | *Знать*   * бухгалтерские проводки по учету источников; * методы и виды инвентаризации и финансовых обязательств организации;   *Уметь*   * анализировать и интерпретировать бухгалтерские проводки; * аккумулировать необходимые данные о финансовых обязательствах организации;   *Владеть*   * навыками формирования бухгалтерских проводок; * навыками учета источников инвентаризации; |
| Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | ПК- 16 | *Знать*   * платежные документы и бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов; * способы оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;   *Уметь*   * анализировать и интерпретировать данные по начислению и перечислению налогов; * оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации данных по начислению и перечислению налогов; * навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; |
| Способностью  отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации | ПК-17 | *Знать*   * формы бухгалтерской и статистической отчетности; * налоговые декларации;   *Уметь*   * отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; * составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;   *Владеть*   * навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; * навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| Способностью  организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации | ПК-18 | *Знать*   * формы бухгалтерской и статистической отчетности; * налоговый учет, налоговые декларации;   *Уметь*   * осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; * составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;   *Владеть*   * навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; * навыками налогового планирования. |
| Способностью  рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | ПК-19 | *Знать*   * показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; * сметы казенных учреждений, планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;   *Уметь*   * рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; * составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;   *Владеть*   * навыками составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; * навыками составления бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. |
| Способностью  вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК-20 | *Знать*   * основы налогового планирования; * работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;   *Уметь*   * вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;   *Владеть*   * навыками налогового планирования; * навыками планирования бюджетов; |
| Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | ПК- 21 | *Знать*   * финансовые планы организации; * сущность финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;   *Уметь*   * анализировать финансовые планы организации; * обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации данных финансовых планов организации; * навыками анализа финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. |
| Способностью  применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля | ПК-22 | *Знать*   * сущность страховой, банковской деятельности; * нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;   *Уметь*   * анализировать финансовые планы организации; * применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации финансовых данных; * навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. |
| Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать основные меры по реализации выявленных отклонений | ПК-23 | *Знать*   * сущность финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; * основные меры по реализации выявленных отклонений;   *Уметь*   * применять нормы, финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; * принимать основные меры по реализации выявленных отклонений в ходе финансового контроля;   *Владеть*   * навыками анализа и интерпретации финансовых показателей; * нормами, финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления. |

1. **Указание места практики в структуре образовательной программы**

Практика Б2.В.06(П) **производственная практика (преддипломная практика)** относится к вариативной части блока Б2.Практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Содержательно-логические связи | | Коды форми-руемых компе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Б2.В.06(П) | Производственная практика (преддипломная практика). | Финансы, экономика предприятий (организаций), Деньги, кредит, банки, Финансовый учет и отчетность, Бухгалтерский финансовый учет и отчетность | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | ОК-6;  ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23. |

Производственная практика в соответствии с учебным планом проводится:

* очная форма обучения – 4 курс, 8 семестр
* заочная форма обучения - 5 курс, 9 семестр

**4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Объем практики – 3 зачетных единицы – 108 академических часов – 2 недели

**5. Содержание практики**

Содержание практикидля очной и заочной форм обучения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование и содержание этапа | Продолжительность | | |
| Рабочих дней | Акад. часов | В том числе часов на контактную работу |
| **Основной этап** |  |  |  |
| ***Проведение установочной конференции, в ходе которой:***  • ставятся цели и задачи практики;  • излагаются основные направления деятельности студентов;  • выдаются индивидуальные задания, подлежащие обязательному выполнению в ходе практики; |  |  |  |
| • вручается пакет документации по практике;  • объясняется порядок прохождения практики, требования к оформлению и порядок представления отчетной документации руководителям практики; • представляется график консультаций и посещения групповыми руководителями организаций, на базе которых проводится практика; |  |  |  |
| • осуществляется распределение студентов на практику в соответствии с заключенными договорами; • доводятся до сведения права и обязанности студента-практиканта; • происходит представление руководителя практики  • инструктаж по технике безопасности и охране труда | 1 | 9 | 2 |
| ***Подготовка студентов к практике:***  • чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки студентов к практике; • проведение индивидуальных и групповых консультаций. |  |  |  |
| ***Подготовка групповых руководителей практики:*** • проведение административного совещания; • проведение инструктивно-методических занятий |  |  |  |
| ***Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:*** • представление коллегам по работе;  • инструктаж по технике безопасности; • инструктаж на рабочем месте; • изучение документации, функциональных обязанностей, информационного и материального обеспечения | 1 | 9 |  |
| ***Работа студента-практиканта в соответствии с тематическим планом с учетом индивидуальных заданий:*** |  |  |  |
| * 1. *Тема 1. Общая характеристика организации.*   В этом разделе студенту необходимо:  - привести данные об организации: когда и кем создана, количество учредителей, уставный капитал, основные виды деятельности и т.д.  - изучить структуру и содержание деятельности служб, отделов и подразделений организации,  - привести организационную структуру управления в виде схемы и охарактеризовать ее;  - провести анализ деятельности служб, отделов, специалистов, экономического профиля и выполняемых ими функций.  Раскрыть особенности существующей системы управления на предприятии (наличие стратегического плана развития компании, маркетингового плана, финансового плана компании).  Изучить материально– технические (технологические процессы) и социально – экономические условия производства конкретного предприятия и характер влияния этих условий на изменение технико – экономических показателей работы конкретного предприятия. | 2 | 18 |  |
| *Тема 2 Анализ использования ресурсов и материально-технического обеспечения деятельности предприятия.*  В данном разделе анализируется использование всех видов ресурсов: материальных, финансовых, трудовых – и выявляются недостатки. Необходимо ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию (услуги) и методикой их формирования, провести анализ основных поставщиков и партнеров организации.  Необходимо собрать статистический материал и провести анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности компании за 3-5 лет, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.  Сравнить полученные результаты с поставленными владельцами бизнеса и топ-менеджментом целями и выбранными стратегиями. Сделать выводы. Дать общую оценку тенденций, достижений и имеющихся проблем в организации. | 2 | 18 |  |
| * 1. *Тема 3.Основные технико-экономических показатели деятельности организации.*   Студент должен провести анализ и оценить динамику основных показателей, характеризующих деятельность организации. В этом разделе надо провести анализ выручки, себестоимости, прибыли по видам услуг (продукции). | 2 | 18 |  |
| * 1. *Проанализировать финансовые результаты деятельности организации.*   Здесь студент на основе Отчета о финансовых результатах и данных бухгалтерского баланса проводит анализ финансовых результатов и делает выводы. Студент должен проявить умение рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия; а также изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, определить резервы увеличения прибыли и рентабельности. | 2 | 18 |  |
| Тема 5. *Проанализировать направление, связанное с темой ВКР*. Этот раздел должен быть посвящен анализу, оценке и выявлению недостатков в направлении, обозначенном в теме ВКР. | 1 | 9 |  |
| **Заключительный этап** |  |  | |
| ***Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике***  По окончании практики студент представляет на кафедру: |  |  |  |
| • отчет о практике, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику и содержащий информацию об организации или подразделении, где студент проходил практику в соответствии со своей специализацией, информацию о результатах прохождения практики, а также их анализ и обобщение;  • дневник практики, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику;  • подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы, подписанную руководителем практики; | 1 | 9 |  |
| • все виды материалов, подготовленные студентом в соответствии с индивидуальным заданием и заверенные руководителем практики. |  |  |  |
| ***Подготовка к защите и защита студентами отчетов о прохождении практики*** |  |  |  |
| ***Подведение итогов практики*** • подготовка руководителями практики отчетов о результатах прохождения практики; • обсуждение результатов прохождения практики на заседании кафедры |  |  |  |
| ***Защита отчета по практике*** |  |  | 2 |
| **Итого (с защитой отчета)** | **12** | **108** | **4** |

**Тематика примерных индивидуальных заданий по практике**

1. Анализ деловой активности предприятия.
2. Анализ и планирование расходов на оплату труда работников предприятия.
3. Анализ и характеристика внешней и внутренней среды функционирования предприятия
4. Анализ издержек обращения (производства) предприятия (в целом или по статьям).
5. Анализ оборота розничной торговли предприятия магазина
6. Анализ платежеспособности предприятия.
7. Анализ показателей по труду предприятия и пути их улучшения.
8. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия.
9. Анализ прибыли и рентабельности предприятия.
10. Анализ финансового состояния предприятия.
11. Бизнес-планирование как инструмент финансового оздоровления предприятия
12. Бизнес-планирование как способ укрепления позиций предприятия на рынке
13. Оценка влияния факторов внешней и внутренней среды деятельности предприятия.
14. Инвестиционная деятельность предприятия и направления повышения её эффективности.
15. Информационные технологии в экономике предприятия.
16. Исследование конкурентоспособности предприятия (по отраслям).
17. Формирование и эффективность использования капитала организации.
18. Повышение конкурентоспособности предприятия
19. Влияние малого бизнеса (страны / региона / района) на экономику.
20. Экономическая эффективность маркетинговой деятельности предприятия.
21. Пути совершенствования материального стимулирования труда работников предприятия.
22. Многовариантные подходы прогнозирования прибыли предприятия.
23. Нормирование труда как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.
24. Анализ товарооборота предприятия оптовой торговли.
25. Формирование и использование оборотных средств предприятия.
26. Организация налогового учета на предприятии (организации)
27. Организация производственных процессов на предприятии
28. Эффективность использования основных фондов предприятия.
29. Оценка деловой активности предприятия и пути ее повышения.
30. Оценка и экономическое обоснование эффективности инновационной деятельности предприятия.
31. Оценка хозяйственного риска и методы его снижения.
32. Оценка эффективности кадровой политики на предприятии (организации)
33. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования труда на предприятии (организации)
34. Планирование издержек обращения (производства) предприятия (в целом или по статьям).
35. Планирование объема производства и реализации продукции на промышленном предприятии.
36. Планирование показателей по труду на предприятии .
37. Планирование поступления сырья на предприятии
38. Планирование себестоимости товарной продукции на предприятии.
39. Платежеспособность предприятия и пути ее укрепления.
40. Повышение эффективности организации производственного процесса на предприятии
41. Повышение эффективности управления качеством продукции (услуг) на предприятии
42. Предпринимательская деятельность и перспективы её развития (в различных сферах экономики).
43. Прибыль и ее использование на предприятии.
44. Прибыль и рентабельность предприятия.
45. Прибыль предприятия и пути ее увеличения.
46. Проблемы повышения эффективности деятельности предприятия (организации)
47. Прогнозирование и планирование прибыли предприятия.
48. Производительность и эффективность труда на предприятии.
49. Разработка программы социально – экономического развития предприятия.
50. Расходы предприятия и их анализ.
51. Экономическая эффективность рекламы предприятия
52. Рентабельность деятельности предприятия и резервы ее повышения.
53. Ресурсосбережение на предприятии как фактор повышения эффективности использования его ресурсов
54. Совершенствование инвестиционной политики предприятия
55. Совершенствование инновационной политики предприятия как фактор повышения эффективности его деятельности
56. Совершенствование маркетинговой политики как фактор повышения эффективности деятельности предприятия
57. Совершенствование налоговой политики предприятия (организации)
58. Совершенствование организации товародвижения на предприятии как фактор повышения эффективности его деятельности
59. Совершенствование системы внутрифирменного планирования деятельности предприятия (организации)
60. Экономическая эффективность совершенствования товарной политики предприятия
61. Совершенствование ценовой политики на предприятии
62. Современные системы информационного обеспечения управления предприятием
63. Трудовые ресурсы предприятия и пути повышения эффективности их использования.
64. Финансовое планирование на предприятии.
65. Финансовое состояние предприятия и пути его укрепления
66. Финансовые результаты деятельности предприятия и пути их улучшения.
67. Финансовый механизм управления деятельностью предприятия и повышение его эффективности
68. Формирование и использование прибыли предприятия.
69. Формирование и эффективность использования экономических ресурсов предприятия
70. Оценка эффективности использования экономических ресурсов предприятия
71. Ценовое планирование на предприятии.
72. Ценообразование на потребительские товары (услуги) и его влияние на эффективность деятельности предприятия.
73. Экономическая безопасность предприятия.
74. Оценка экономической эффективности деятельности предприятия.
75. Экономические показатели деятельности предприятия и пути их улучшения.
76. Экономическое обоснование доходов предприятия на планируемый период.
77. Экономическое обоснование оборота по реализации товаров магазина
78. Экономическое обоснование показателей по труду предприятия на планируемый год.
79. Экономическое обоснование потребности в оборотных средствах предприятия на планируемый период (по отраслям).
80. Экономическое обоснование прибыли и рентабельности предприятия на планируемый период.
81. Экономическое обоснование расходов предприятия на планируемый период в рыночных условиях.
82. Экономическое обоснование стратегического плана развития предприятия.
83. Экономическое обоснование финансовых результатов деятельности предприятий на планируемый год.
84. Эффективность оперативного планирования на предприятии.
85. Эффективность использования основных производственных фондов предприятия
86. Эффективность производственно-хозяйственной деятельности предприятия
87. Эффективность труда работников предприятия и резервы ее повышения.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: кон­ференции (установочная и итоговая), консультации руководителя практики (по мере не­обходимости).

Производственная практика может проводиться в профильных организациях, имеющих договор о сотруд­ничестве с Академией, либо в подразделении Омской гуманитарной академии (на выпускающей кафедре «Экономики и управления персоналом»).

Руководство практикой осуществляется преподавателями ОмГА и специалистами профильных организаций. Руководители практики назначаются приказом ректора.

Для решения общих ор­ганизационных вопросов руководителем практики от ОмГА проводятся конференции:

* Установочная конференция (первый учебный день практики) - обучающиеся получают Программу практики, проходят необходимый инструктаж, распределяются но базам прохождения практики, знакомятся с руководителями практики, уточняют с ними порядок работы;
* Итоговая конференция (последний учебный день практики) - руководитель практики на основании представленных каждым обучающимся отчетных документов проводит дифференцированный зачет (с оценкой).

На итоговой конференции освещаются следующие вопросы:

* + выступления обучающихся, прошедших практику (в виде докладов, заранее подготовленных отдель­ными обучающимися или группой);
  + отчеты о результатах практики руководителей практики;
  + обсуждение актуальных проблем учебной практики.

В период практики, обучающиеся выполняют следующие обязанности:

* Обучающийся обязан находиться на определенном для него руководителем рабочем месте и выполнять задания в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.
* Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные планом практики, тща­тельно готовится к ним, проявляет организованность и дисциплинированность.
* Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, распоряжениям администрации и руководителей практики.
* В случае невыполнения требований, предъявляемых практиканту, обу­чающийся может быть отстранен от практики.

***\* Примечания:***

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части программы **производственной практики (тип практики «Преддипломная практика»),** согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание программы **производственной практики** и условия организации и проведения конкретного вида практики **(тип практики «Преддипломная практика»)**, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья(инвалидов)(***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**6. Указание форм отчетности по практике**

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной практики) проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

По итогам практики каждый обучающийся оформляет и передает на кафедру отчет о прохождении практики в виде пакета документов, состав которого включает в себя:

1) Титульный лист (Приложение А).

2) Задание на практику (Приложение Б).

Рекомендуемая структура задания: Цели и задачи, содержание работы, содержание отчета.

3) Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение В).

4) Содержание (наименования разделов отчета с указанием номеров страниц).

5) Описание рабочего места.

Необходимо привести общую характеристику профильной организации в целом, а также подразделения, в котором непосредственно проводится практика, описание должности и рабочего места, особенностей технологических процессов и документооборота в подразделении, привести организационную структуру принимающей организации. При прохождении практики в условиях НИИ освещается основная проблема, над решением которой работает отдел или лаборатория. Указываются сведения об организации, на базе которой проходила практика: организационная форма, структура организации, взаимодействие её подразделений, профиль деятельности, решаемые задачи.

6) Основная часть отчета содержит оценку по темам разделов практики, отразив особенности базы практики, выделив положительные и отрицательные стороны или недостатки в организации и управлении деятельностью учреждения и пути их устранения. В этой части отчета необходимо подробно показать, каким образом студент решал поставленные перед ним задачи, в каких работах участвовал, какое программное обеспечение при этом использовал.

7) Заключение. Содержит анализ результатов прохождения практики в виде кратких, четко сформулированных рекомендаций, оценок, обобщений и выводов;

8) Список использованных источников.

9) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты, текст вспомогательного характера).

10) Дневник практики (Приложение Г).

11) Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение Д).

12) Договор о совместной деятельности по проведению практик студентов (Приложение Е).

13) Заявление на закрепление руководителя на практику от ОмГА (Приложение Ж)

14) Приказ (или распоряжение) о закреплении руководителя на практику от организации (базы практики) (Приложение И).

Отчет о прохождении практики должен включать в себя развернутое изложение содержания работы практиканта и полученных им результатов. Рекомендуемый объём отчета: 20-30 страниц, включая приложения.

Отчет о прохождении практики составляется на основе материалов, собранных и обработанных студентом в период практики.

В отчете необходимо отразить:

– общую характеристику компетенций и направлений работы экономического отдела и/ или бухгалтерии;

– организационную структуру экономического отдела;

– данные о формировании финансовой отчетности предприятия, организации бухгалтерского учета, влиянии факторов, определяющих развитие предприятия в бизнес- среде;

– данные о аналитической части отчета по тематики ВКР;

– содержание и характер работы, проделанной студентом на практике;

– степень выполнения программы практики;

– выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, и приобретению практических навыков.

К отчету о прохождении практики прилагается заполненный дневник практики. Дневник заполняется студентом, его подписывает руководитель практики от организации, в которой проводилась практика. В дневнике должны быть изложены ежедневные (еженедельные) записи о выполненных практикантом видах работ в период прохождения практики.

Наблюдения руководителя практики от организации о работе студента, отмеченные им деловые качества, навыки, умения, отношение к работе отражается в Отзыве-характеристике руководителя практики от профильной организации.

Отзыв заверяется печатью организации и подписью руководителя от профильной организации. Отзыв содержит рекомендуемую оценку по 4-балльной системе («отлично», «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Процедура зашиты отчета включает в себя представление практикантом доклада о результатах прохождения практики с последующим обсуждением и ответами практиканта на вопросы преподавателя. Проведение подобной формы учебной работы направлено на реализацию двух основных задач:

• в результате непосредственного контакта с преподавателем практикант полу­чает обратную связь, где он может понять и исправить свои ошибки, допущен­ные им в процессе всей работы;

• публичная защита способствует формированию навыков устной речи, выделе­нию главного, подбору аргументов при отстаивании собственной точки зрения, умению быстро реагировать на поставленные преподавателем вопросы.

**7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

**Перечень учебной литературы**

***Основная:***

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. .— Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34>
2. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Головачев— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 688 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.>

***Дополнительная:***

1. Подгорный В.В. Оценка стоимости бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Подгорный— Электрон. текстовые данные.— Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016.— 233 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62363..>.
2. Попова, Е. П. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702>
3. Чиркунова Е.К. Управленческая экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.К. Чиркунова, Е.Е. Киреева— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 144 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29796..>.

**Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении установочной и итоговой конференций активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Power Point, видеоматериалов, слайдов.

В ходе представления докладов по итогам прохождения практики студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• Microsoft Windows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable

• Антивирус Касперского

• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

• Справочная правовая система «Консультант Плюс»

• Справочная правовая система «Гарант»

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО Академия располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:

* учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
* помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии;
* компьютерные классы, оборудованные мебелью, компьютерным оборудованием (с комплектом лицензионного программного обеспечения), видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, и имеющие доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами (с комплектом лицензионного программного обеспечения), имеющими доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) IprBooks (<http://www.iprbookshop.ru/)> и к электронной информационно-образовательной среде ОмГА. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории Академии, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

Профильные организации, заключившие с Академией «Договор о совместной деятельности по проведению практик обучающихся», предоставляют базу для проведения практики в соответствии с Программой практики (обеспечивают обучающимся возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий), предоставляют рабочие места и обеспечивают возможность ознакомления и работы с нормативными документами организации. Помещения на базе прохождения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Профильная организация, где проводится практика, должны быть оснащены современным компьютерным оборудованием, программным обеспечением, иметь учебно-методическую базу, нормативную базу и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для руководства практикой.

Обработку полученных массивов данных рекомендуется (по желанию обучающе­гося) осуществлять в лаборатории информационно-коммуникационных технологий (ауд. 302 учебного корпуса, расположенного по адресу г.Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а), оснащенной компьютерной техникой, подключенной к локальной вычислительной сети Академии.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 219 учебного корпуса, расположенного по адресу г.Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено компьютерной техникой с высокоскоростным подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Помещение для проведения защиты отчетов о прохождении практики (ауд. 200 учебного корпуса, расположенного по адресу г.Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено интерактивной трибуной (включающей в себя системный блок персонального компьютера и сенсорный монитор), беспроводной клавиатурой, беспроводным манипулятором типа «мышь», мультимедийным проектором, настенным моторизованным экраном, активной акустической системой.

**10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры» (протокол № 6 заседания Ученого совета ОмГА от 25 января 2016 г.).

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

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты на итоговой конференции.

|  |
| --- |
| Приложение А  Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» |

Кафедра Экономики и управления персоналом

ОТЧЕТ

о прохождении практики

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА:

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

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

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

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель принимающей организации:

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

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

м.п.

Омск, 20\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение Б  Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» | |

Кафедра Экономики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой ЭиУП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Уч. степень, уч. звание подпись И.О. Фамилия

Задание на практику

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

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| … |  |
| … |  |
| n. |  |

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель практики от ОмГА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение В

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки  проведения | Планируемые работы |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Описание рабочего места в организации/учреждении |
| … |  |  |
| … |  |  |
| n. |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики. |

Заведующий кафедрой ЭиУП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись

М.П.

Приложение Г

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  (диапазон дат) | Вид деятельности | Подпись руководителя практики от принимающей организации  о выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Д

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»  
проходил(а) производственную практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)  
В период прохождения практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие умения и навыки:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Общая характеристика уровня сформированности компетенций по итогам прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись

М.П.

Приложение Е

**Договор**

**о совместной деятельности по проведению практик студентов**

г. Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора, Еремеева Александра Эммануиловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и совместному проведению практик (учебной, производственной, в том числе преддипломной) для студентов Академии (бакалавров, магистров) по направлениям подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 1.2. Программа практики составляется в соответствии с учебными планами (или индивидуальными учебными планами) и графиками учебного процесса направления подготовки и профиля.

1.3. Настоящий договор предусматривает реализацию программ практик студентов на базе Организации.

**2. Обязательства Академии**

Академия обязуется:

2.1. Направить студентов в Организацию для прохождения практики в соответствии с утвержденным учебным планом. 2.2. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Выделять преподавателей для научного руководства и курирования практик. 2.4. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителей практики от Академии.

2.5. Разрабатывать и утверждать рабочие программы практик, определять формы их организации и контроля.

2.6. По согласованию с Организацией привлекать её сотрудников для  
руководства практикой студентов на договорных условиях.

**3. Обязательства Организации**

Организация обязуется:

3.1. Предоставлять базу для проведения практики со студентами по программам практик.

3.2. Знакомить студентов с деятельностью Организации.

3.3. Информировать студентов об основных направлениях массово-информационной деятельности Организации.

3.4. Обеспечивать участие сотрудников Организации в подведении итогов практик.

**4. Срок договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению сторон, о досрочном расторжении договора сторона должна предупредить контрагента за 1 месяц.

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения в данный договор вносятся на основании письменного соглашения сторон.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

**6. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Академия** | **Организация** |
| Частное учреждениеобразовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»644105, г. Омск,ул. 4-я Челюскинцев, 2 «А» тел/факс: (3812) 28-47-42, 28-47-37  ИНН/КПП 5502040870/550301001  Р/с 40703810907000000079  СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ АО  «РАЙФФАЙЗЕНБАНК» Г. НОВОСИБИРСК,  К/с 30101810300000000799  БИК 045004799 |  |

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Еремеев А.Э./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**м.п. м.п.**

Приложение Ж

*Образец заявления для прохождения производственной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(дата)

Прошу направить для прохождения производственной практики (преддипломной практики) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя)

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

Студент (ка) гр. \_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

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

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

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

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Приложение И

***Образец приказа о приеме на практику и закрепления руководителя***

# ПРИКАЗ №

(РАСПОРЯЖЕНИЕ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Энск

О прохождении производственной практики

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

(ФИО студента)

## В соответствии с Договором, заключенным между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

## наименование предприятия

## Частным учреждением образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (ЧУОО ВО ОмГА)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять на производственную практику с 00.00.20\_\_ года по

00.00.20\_\_ гг. *\_\_\_\_(ФИО студента)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, студента \_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО ОмГА на должность практиканта.

1. Руководителем производственной практики назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

должность, ФИО руководителя практики от организации

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П**.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /