



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

## **Программа учебной практики** для обучающихся в магистратуре по направлению 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Авторы

Кушнарченко Т.В., Еременко В.А.

Ростов-на-Дону, 2018

## Аннотация

Программа учебной практики разработана для магистров первого курса обучения в соответствии с требованиями ФГОС 3+ направления подготовки 38.04.01 «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и Положением о магистратуре и магистерской подготовке ДГТУ. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Программа содержит цель и задачи учебной практики, основные требования к ее организации, содержанию и оформлению отчетов о ее прохождении.

## Авторы



д.э.н., профессор, зав. кафедрой  
«БУАиА» Кушнарeнко Т.В.



к.э.н., доцент кафедры «БУАиА»  
Еременко В.А.



## Оглавление

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Цель и задачи прохождения практики .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Организация и содержание учебной практики .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Подведение итогов практики .....</b>	<b>11</b>
<b>5. Темы рефератов учебной практики .....</b>	<b>13</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .....</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 .....</b>	<b>22</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4 .....</b>	<b>23</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №5 .....</b>	<b>24</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №6 .....</b>	<b>25</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №7 .....</b>	<b>26</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №8 .....</b>	<b>27</b>

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы ее проведения, а также виды практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственной технической университет» (далее – ДГТУ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные

программы высшего образования», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Донского государственного технического университета.

1.3 Практика обучающихся, осваивающих ОПОП ВО является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4 Цели и объемы практики (трудоемкость в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления.

Цель учебной практики – профессионально-практическая подготовка студентов. Основными принципами проведения практики студентов являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Основные задачи учебной практики:

- закрепить, углубить и расширить теоретические знания, умения и навыки, полученные студентами в процессе теоретического обучения в университете по дисциплинам гуманитарного социального и экономического и естественнонаучного циклов;
- способствовать овладению профессионально-практическими навыками и методами поиска информации в информационных сетях, и ее обработка и систематизация;
- изучить разные стороны профессиональной деятельности: социальной, правовой, информационно-технологической.

В ходе учебной практики студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации–базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом. Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение учебной практики в соответствии с приказом университета, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной практики;
- обеспечивает обучающегося имеющейся методической документацией;
- содействует обучающемуся в получении дополнительных материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой обучающегося;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом студентов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике. По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Студент–практикант обязан:

- изучить программу практики;
- своевременно прибыть в организацию – на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, программу практики, дневник по практике и т.п.;
- строго соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- выполнить программу практики в соответствии с графиком прохождения практики;
- изучить применительно к конкретным видам деятельности организации инструктивные материалы, постановления, указания по организации и методологии бухгалтерского учета, порядок документального оформления и обработки различных хозяйственных операций; овладеть навыками использования нормативных документов;

- ежедневно в период практики вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от университета (организации, предприятия);
- подготовить по результатам практики отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации;
- получить письменный отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации–базы практики (отзыв оформляется в дневнике);
- по прибытии в университет представить на кафедру отчет о практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Учебная практика может проводиться:

- 1) на всех экономических субъектах любой правовой собственности;
- 2) в университете на базе выпускающей кафедры.

**3.1 Производственная практика проводится в экономических субъектах** на основе заявления обучающегося и двусторонних договоров (Приложения 1, 2).

Договор с предприятием обучающийся может заключить *сразу на прохождение производственной и преддипломной* практик. На основании заключенных договоров по университету формируется приказ ректора о направлении обучающегося на практику.

Руководители практикой от кафедры должны:

- а) *Перед выходом* обучающегося на практику:
  - выдать обучающемуся методические рекомендации по прохождению практики, индивидуальное задание на практику (Приложение 3), сопроводительные письма и другие необходимые документы;
  - составить совместно с ним календарный план;
  - назначить день приема отчетов по практике (в течение первых трех дней после окончания практики).
- б) *Во время прохождения* обучающимся практики:

- давать индивидуальные консультации;
  - проводить при необходимости групповые занятия для проработки выполнения отдельных разделов индивидуальных заданий по практике;
  - контролировать график прохождения практики обучающегося;
  - беседовать с руководителем обучающегося с места практики;
  - консультировать по всем вопросам практики, в том числе и по сбору материала к написанию отчета по практике;
  - контролировать дисциплину обучающегося.
- в) *После прохождения* обучающимся практики:
- проконсультировать обучающегося по вопросам подготовки отчета по практике;
  - принять отчет по практике. Следует иметь в виду, что отчет может быть принят на кафедру лишь при наличии достаточного количества собранного материала;
  - подготовить Отчет о прохождении практики обучающимся по форме, представленной в приложении 3.

Обучающийся, прибывший на место прохождения практики, представляет руководству организации задание на практику, подписанное руководителем практики от университета.

Руководитель практики от организации:

- подготавливает приказ руководителя принимающей организации о прохождении обучающегося практики;
- обеспечивает планирование и организацию проведения практики обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием практикантов;
- создает необходимые предпосылки и условия для сбора материала обучающимися и выполнения ими заданий, требующими отработки соответствующих навыков и практических умений;
- проводит обязательный вводный инструктаж обучающихся;
- обеспечивает нормальные и безопасные условия работы обучающихся: их размещение, организацию консультаций по выполнению программы практики, контролирует соблюдение согласованных сроков проведения практики, а также повседневный ход практики;
- оказывает помощь в получении фактического материала;

- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка принимающей организации;
- решает все спорные вопросы, связанные с выполнением обучающихся индивидуальных заданий;
- выдает обучающимся документы практики, подтверждающие ее прохождение;
- проверяет отчет о практике обучающегося, подписывает его и ставит печать предприятия; дает развернутую, объективную характеристику о работе обучающегося в период практики. В этой характеристике необходимо оценить практику обучающегося по пятибалльной системе.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- изучить программу производственной практики;
- составить совместно с руководителем практики от организации план ее проведения;
- выполнять работу, порученную руководителем практики от организации и предусмотренную программой прохождения практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, иметь образцовую дисциплину;
- нести ответственность за выполняемую работу и за ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- по окончании практики составить отчет по практике и представить его на кафедру руководителю;
- осуществить защиту отчета в установленные сроки.

### Примерный тематический план прохождения учебной практики

Виды и содержание работ	Количество дней
Знакомство с местом прохождения практики. Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности	1
Ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением работы структурного подразделения	2
Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение рабочей документации и материалов, послуживших основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия (документы (их копии) и иных материалов, получаемых от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	7
Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты	4
<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>

**3.2 Прохождение практики на базе университета** на основе заявления обучающегося и двусторонних договоров (Приложения 1,2).

При прохождении практики на базе университета необходимо ознакомить обучающихся с Программой практики, формами самостоятельной работы. Содержание работы студентов в период

прохождения учебной практики заключается в выполнении индивидуального задания.

#### **4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

4.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

4.2 В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким,

логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

4.3 Отчет оформляется на листах бумаги формата А4 (Приложение Ж). При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике

прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося, эскизы, схемы, технологические карты-ведомости и т.п. систематизированные производственные материалы, полученные обучающимся в период практики.

4.4 Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;

– обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения ДГТУ, профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

После прохождения промежуточной аттестации по практике отчеты регистрируются в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик (Приложение З). Отчеты хранятся на кафедре 3 года.

4.5 По итогам сдачи отчета по практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

4.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, имеют возможность ликвидировать ее в течение одного года после возникновения задолженности (без учета времени болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Если задолженность связана с не прохождением обучающимся практики в установленные сроки, то он направляется на практику повторно приказом ректора.

При этом практика планируется по индивидуальному плану как распределенная, в свободное от учебы время; при необходимости заключается договор с профильной организацией.

Если задолженность связана с не защитой подготовленного во время практики отчета, то обучающемуся предоставляется право на ликвидацию академической задолженности по практике не более двух раз: первый – руководителю практики, второй – комиссии во главе с заведующим кафедрой. В случае невыполнения графика ликвидации академических задолженностей обучающийся представляется к отчислению из университета.

4.7 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану.

## 5. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(при прохождении в университете на базе выпускающей кафедры) :

Тема	Примерный план
Теоретические основы оценки финансового состояния предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансовое состояние как объект оценки</li> <li>- Основные подходы к оценке финансового состояния предприятия</li> </ul>
Теоретические и методологические основы управленческого учета и анализа на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цель, задачи, принципы и теоретические аспекты построения системы управленческого учета на предприятии</li> <li>-Основные направления анализа в управленческом учете</li> </ul>
Теоретические аспекты контроллинга рисков в системе стратегического управления предприятием	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сущность, задачи и функции системы контроллинга рисков</li> <li>-Теоретические основы организации стратегического учета на предприятии</li> <li>-Управление рисками на основе контроллинга в системе стратегического учета</li> </ul>
Теоретические и методологические аспекты анализа и контроля финансового состояния производственного предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Экономическое содержание понятия анализа финансового состояния предприятия, его цели и задачи</li> <li>-Методы и порядок проведения анализа финансового состояния предприятия</li> <li>-Контроль финансового состояния производственного предприятия</li> </ul>
Теоретические основы оценки и анализа финансового состояния предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Информационно-аналитическое обеспечение анализа финансового положения предприятия</li> </ul>

	-Методика анализа финансового положения
Теоретические основы оценки и анализа финансового состояния предприятия	-Сущность, цели и задачи анализа финансового положения -Бухгалтерская модель системы показателей финансового состояния предприятия
Теоретические и методологические основы управленческого учета и анализа на предприятии	-Основные направления анализа в управленческом учете -Организация управленческого учета и анализа на предприятии
Теоретические основы бухгалтерской отчетности на предприятиях	-Сущность, виды и состав бухгалтерской отчетности -Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
Теоретические основы учета, аудита и анализа денежных средств	-Цели и принципы учета денежных средств на предприятии -Нормативная база, значение и задачи бухгалтерского учета и аудита денежных средств -Анализ движения денежных средств на предприятии -Аудит денежных средств на предприятии
Теоретические основы учета, аудита и анализа денежных средств	-Нормативная база, регулирующая составление бухгалтерской отчетности -Бухгалтерский учет по РСБУ и МСФО и проблемы перехода российских предприятий на международные стандарты
Концептуальные основы интегрированной отчетности предприятия	-Устойчивое развитие – концептуальная основа интегрированной отчетности -Становление интегрированной отчетности -Паттерн интегрированной отчетности

<p>Теоретические аспекты анализа финансового состояния предприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Цель и задачи анализа финансового состояния</li> <li>-Информационно-аналитическое обеспечение анализа финансового состояния</li> <li>-Последовательность проведения анализа финансового состояния -</li> <li>Основные методы, используемые при проведении анализа финансового состояния</li> </ul>
<p>Теоретические основы анализа и контроля хозяйственной деятельности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сущность, принципы и методика анализа и контроля хозяйственной деятельности</li> <li>-Информационное обеспечение анализа и контроля хозяйственной деятельности</li> <li>-Особенности анализа и контроля хозяйственной деятельности в сфере торговли</li> </ul>
<p>Методологические основы консолидированного учёта и отчётности холдинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сущность консолидированного учёта и отчетности холдинга</li> <li>-Сравнение традиционной и цифровой консолидированной отчетности холдинга</li> </ul>
<p>Теоретические основы учета интеллектуального капитала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Практика учета и управления интеллектуального капитала</li> <li>-Сущность и роль учета интеллектуального капитала в управлении</li> <li>-Правовое регулирование и оценка объектов интеллектуального капитала</li> </ul>
<p>Теоретические аспекты анализа финансового состояния предприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Основные методы, используемые при проведении анализа финансового состояния</li> <li>-Система аналитических показателей</li> </ul>
<p>Теоретические аспекты инжиниринговых систем в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Система цифрового учёта платежеспособности и</li> </ul>

<p>учёте платежеспособности и финансовой устойчивости</p>	<p>финансовой устойчивости предприятия -Разработка внедрения паттерна «Теоретические аспекты инжиниринговых систем платежеспособности»</p>
<p>Теоретические основы бухгалтерской отчетности на предприятиях</p>	<p>-Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности -Нормативная база, регулирующая составление бухгалтерской отчетности -Бухгалтерский учет по РСБУ и МСФО и проблемы перехода российских предприятий на международные стандарты</p>
<p>Инструменты бухгалтерского инжиниринга в финансовом анализе</p>	<p>-Роль финансового анализа предприятия в современной экономике -Понятие «инжиниринг» и его характеристика -Использование инструментов бухгалтерского инжиниринга в бухгалтерском учёте</p>
<p>Теоретические основы бухгалтерской отчетности на предприятиях</p>	<p>-Сущность, виды и состав бухгалтерской отчетности -Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности -Нормативная база, регулирующая составление бухгалтерской отчетности -Бухгалтерский учет по РСБУ и МСФО и проблемы перехода российских предприятий на международные стандарты</p>
<p>Теоретические аспекты организации учета и аудита в коммерческом предприятии на базе цифровых механизмов</p>	<p>-Организация цифровой бухгалтерии в коммерческом предприятии -Организация и методология функционирования цифровых аудиторских механизмов в коммерческом предприятии</p>

	-Внедрение цифрового бухгалтерского и аудиторского инструментария как способ достижения синергетического эффекта
Теоретические основы оценки и анализа финансового состояния предприятия	-Сущность, цели и задачи анализа финансового положения -Информационно-аналитическое обеспечение анализа финансового положения предприятия
Теоретические основы оценки и анализа финансового состояния предприятия	-Методика анализа финансового положения -Бухгалтерская модель системы показателей финансового состояния предприятия
Теоретические аспекты стратегического учёта собственности	-Системы стратегического учёта и их характеристика -Показатели собственности и их квалиметрия
Теоретические и методологические основы управления финансовой устойчивостью и платежеспособностью предприятия	-Экономическая сущность финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия -Подходы к анализу финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия
Теоретические и методологические основы управления финансовой устойчивостью и платежеспособностью предприятия	-Механизм управления финансовой устойчивостью и платежеспособностью предприятия -Контроль платежеспособности организации



## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**Зав.кафедрой «Бухгалтерский учет  
Анализ и аудит»**

к.с.-х.н., доц. Кушнарэнко Т.В.

студента

(Ф.И.О. полностью, факультет, курс, группа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в приказ на прохождение  
производственной/преддипломной практики на следующем предприятии:

Наименование предприятия:

Юридический адрес:

ФИО руководителя:

Контактный телефон:

Материал, необходимый для написания отчета по практике, мне будет  
предоставлен на предприятии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись студента

Руководитель практики  
от объекта согласен

\_\_\_\_\_   
(подпись)

ФИО

Руководитель практики  
от университета согласен

\_\_\_\_\_   
(подпись)

ФИО



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Место работы студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес постоянного места проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись студента

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

Договор № \_\_\_\_\_

об организации и проведении практики обучающихся ДГТУ, осваивающих программы магистратуры  
г. Ростов–на–Дону «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской  
государственный технический университет», именуемое в дальнейшем “Вуз”, в лице проректора по ме-  
тодической работе \_\_\_\_\_, действующего на основании  
доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем “Предприятие”, в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили  
настоящий договор о нижеследующем:

**1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Проведение учебной, производственной, преддипломной и других видов практик для обучающихся  
“Вуза” на “Предприятии” с целью приобретения и формирования в условиях “Предприятия” компетен-  
ций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

**2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН****2.1 “Предприятие” обязуется:**

2.1.1. Предоставить “Вузу” места для проведения практики обучающихся в количестве и сроки, опре-  
деленные настоящим договором и календарным графиком учебного процесса и прилагаемым перечнем:  
№ п/п Шифр направления подготовки Вид практики Курс Количество обучающихся, Срок практики  
начало окончание

2.1.2. Ознакомить практикантов с Правилами внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.1.3. Создать условия для выполнения обучающихся программы, указанной в перечне практики, в со-  
ответствии с требованиями “Вуза”. Не допускать использования обучающихся на рабочих местах и  
должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению под-  
готовки обучающихся.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях  
“Предприятия” (цехах, отделах, лабораториях, и т.п.).

2.1.5. Предоставлять практикантам и руководителям практики от “Вуза” возможность пользоваться ла-  
бораториями, специализированными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежными принадлеж-  
ностями, компьютерами, оргтехникой, технической и другой документацией (не представляющей ком-  
мерческую тайну), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения инди-  
видуальных заданий.

2.1.6. Нести ответственность за организацию рабочего места для обучающихся, обеспечивающую без-  
опасную производственную деятельность. Проводить обязательный инструктаж по охране труда, тех-  
нике безопасности, пожарной безопасности, в том числе на рабочем месте, оформив его в установлен-  
ном порядке.

2.1.7. Несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся на “Предприятии” в период прохожде-  
ния практики, расследовать комиссией совместно с представителями “Вуза” и зарегистрировать на “Пред-  
приятии” в соответствии с Положением “Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на  
производстве в отдельных отраслях и организациях”.

2.1.8. Организовать через руководителей практики от производства табельный учет выходов на прак-  
тику обучающихся и оказывать им содействие в подборе материалов и в составлении отчетов. По окон-  
чании практики дать характеристику на каждого обучающегося и оценить подготовленные ими отчеты.  
Своевременно информировать руководителей практики “Вуза” о фактах недобросовестного отношения  
обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предпри-  
ятия”.

**2.2 “Вуз” обязуется:**

2.2.1. Предоставить “Предприятию” не позднее, чем за месяц до начала практики, список обучающихся,  
направленных на практику, календарный график и программу практики.

2.2.2. Обеспечить направление студентов на “Предприятие” для прохождения практики в сроки, преду-  
смотренные настоящим договором.

2.2.3. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.



2.2.4. Осуществлять контроль над ходом практики. Принимать необходимые меры в случае выявления недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка «Предприятия».

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

### 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

---

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя сторонами обязательств наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут в установленном законом порядке.

5.3. О намерении досрочно расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным уведомлением.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

#### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«Вуз» «Предприятие»

344000, г. Ростов-на-Дону,

пл. Гагарина, 1, ДГТУ

ИНН 6165033136 КПП 616501001

р/с 40501810260152000001

УФК по Ростовской области

(5807, ДГТУ)

Лиц. сч. 20586У31690

ГРКЦ ГУ Банка России по РО

г. Ростова-на-Дону

БИК 046015001

Проректор по МР

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Начальник отдела практики

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

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Срок представления отчета на кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от  
кафедры

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

И.О.Ф.



**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики

Студент \_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
подпись, дата

Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_  
код наименование направления подготовки

Профиль \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_  
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_  
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка \_\_\_\_\_  
дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону





## ПРИЛОЖЕНИЕ №6

### ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование места практики \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, структурного подразделения

Студент выполнил задания программы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнительно ознакомился/изучил

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

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

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №7

### Заявка на предоставление мест практики

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Название предприятия	Количество мест практик	
	Курс _____ Вид практики _____ Срок практики _____	Курс _____ Вид практики _____ Срок практики _____

Заведующий кафедрой

ФИО

