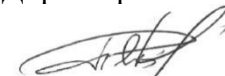


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОГЛАСОВАНО
на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол № 10 от «16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЭФБ



/А.В.Янгиров
«23» июня 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Уровень высшего образования:
магистратура**

Направление подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

Направленность(профиль) подготовки: Банковское дело

Форма обучения: заочная

Для приема: 2017 г.

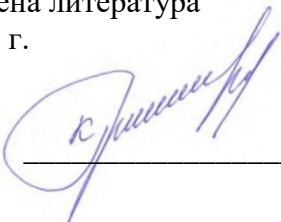
Уфа 2017 г.

Составитель: д.э.н., доцент Курманова Л.Р.

Программа практики утверждена ученым советом института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлена литература протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

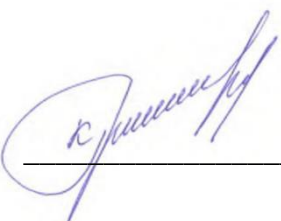
И.о. директора



/ К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для реализации программы, протокол № 6 от 25 января 2019 г.

И.о. директора



/ К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор

_____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор

_____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем практики	6
5. Содержание практики	6
6. Форма отчетности по практике	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	16

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид и тип практики:

Учебная

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.2. Способы проведения практики:

Стационарная

1.3. Практика проводится в следующих формах:

Учебная практика проводится дискретно по видам практик

1.4. Место проведения практики.

Места прохождения практики закрепляются официальными ежегодными (или долгосрочными) договорами БашГУ с руководителями коммерческих предприятий и организаций, финансовых структур, кредитных организаций. В исключительных случаях местом практики могут быть определены органы государственного и муниципального управления и др.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно на кафедре финансов и налогообложения ИНЭФБ БашГУ.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является: развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в учебном процессе, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций будущих специалистов.

2.2. Основными задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающихся являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным финансовым и экономическим дисциплинам;
- разработка детального плана магистерской диссертации;
- формулирование научных рабочих гипотез;
- формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования и разработок;
- получение навыков применения различных методов научного финансово-экономического исследования;
- сбор, анализ и обобщение аналитического и научного материала;
- подбор данных для научных публикаций, отчетов и обзоров;
- практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции и по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-19	способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Уметь: обосновывать выбор методов и средств сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Владеть: методами и средствами сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-21	способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Знать: основы проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита
ПК-24	способностью проводить исследование проблем финансовой устойчивости организаций, в том числе финансово-кредитных, для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности	Знать: основы проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующий дисциплины (модуля)
Б1.Б.04 Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики Б1.Б.03 Финансовые рынки и финансовые инструменты Б1.В.02 Финансово-кредитная система Б1.В.02 Учет и анализ деятельности кредитных организаций	Б1.В.08 Управление проектами и проектное финансирование Б1.В.09 Финансовый менеджмент (продвинутый уровень)

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 6 зачетные единицы (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 2 час., в форме самостоятельной работы 214 часов.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Оформление документов для прохождения практики, разработка индивидуального плана. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Знакомство с руководителем практики от организации, знакомство с коллективом. Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.	Устное собеседование с руководителем практики от организации, заполненный индивидуальный план прохождения практики, лист инструктажа по технике безопасности.
2.	Основной этап.	Осуществление сбора, анализа и обобщения материала по выбранной тематике исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации	Разделы отчета о практике
3.	Заключительный	Подготовка статьи, обзора, аналитического	Подготовка и

	этап.	отчета или доклада на конференцию по результатам прохождения учебной практики (выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).	оформление отчета о прохождении учебной практики.
4.	Итоговый этап	Защите отчета об учебной практике	дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Отчет о прохождении учебной практики включает:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 1). Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.

2. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – 3-5 страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала). Макет дневника приведен в Приложении 1.

3. Отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализа трудностей в работе, оценки своих творческих удач и недостатков и т.д. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 2),
- содержание (план, оглавление) (Приложение 3),
- введение,
- основную часть (ответы на поставленные вопросы теоретической и практической части),
- заключение,
- список использованной литературы
- приложения (документации, отчетность).

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 2).

Содержание (план, оглавление) включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы. Пример оформления содержания представлен в Приложении 3.

Введение. В этой части отчета формулируются цели и задачи учебной практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения учебной практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-1,5 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения

практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор работы в ходе ее подготовки. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

ОТЧЕТ выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) и только в черно-белом варианте (кроме иллюстративного материала, который может быть представлен в цветном варианте).

Соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, правое – 20 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа - 1,25 мм.

Применяется шрифт TimesNewRoman Cyr 14-го кегля, межстрочный интервал - полупетличный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом. Исключения составляют заголовки 1-го и 2-го уровней (разделов и параграфов). Они выделяются полужирным шрифтом. Объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

В отчете излагаются результаты прохождения учебной практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.

В случае включения в отчет табличных данных, ранее опубликованных в других источниках, под таблицей указывается ссылка на источник цитирования (с указанием конкретной страницы) с использованием правил библиографического описания документа. Все таблицы имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Профессиональные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-19	способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Уметь: обосновывать выбор методов и средств сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Владеть: методами и средствами сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-21	способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Знать: основы проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита
ПК-24	способностью проводить исследование проблем финансовой устойчивости организаций, в том числе финансово-кредитных, для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности	Знать: основы проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности

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

Коды Компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-19	способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Уметь: обосновывать выбор методов и средств сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования Владеть: методами и средствами сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Сформированные систематические представления об основных методах и средствах сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных методах и средствах сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	хорошо
			Неполные представления об основных методах и средствах сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Удовлетворительно
			Фрагментарные представления об основных методах и средствах сбора, обработки, анализа и	Неудовлетворительно

			систематизации информации по теме исследования	
ПК-21	способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Знать: основы проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Сформированные систематические представления об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Хорошо
			Фрагментарные представления в использовании системы знаний об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Удовлетворительно
			Неполные представления об основах проведения исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита	Неудовлетворительно
ПК-24	способностью проводить исследование проблем финансовой устойчивости организаций, в том числе финансово-кредитных, для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности	Знать: основы проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Уметь: использовать систему знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности Владеть: навыками использования системы знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности	Полное знание основы проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности	Отлично
			В целом успешное знание основы проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности	Хорошо
			Отсутствие системных знаний об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности	удовлетворительно
			Фрагментарные знания об основах проведения исследования проблем финансовой устойчивости кредитных организаций и разработки мер с учетом фактора неопределенности	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики:

- характеристика исследуемой проблемы;
- обоснование актуальности проблемы, в том числе обоснование исходя из экономической ситуации в обществе, исходя из запросов современной науки, исходя из запросов практики;
- обзор литературы по исследуемой проблеме путем изучения и использования научных трудов отечественных и зарубежных авторов в области финансов и кредита, связанной с магистерским исследованием;
- характеристика степени научной разработанности проблемы выявляется для определения места работы в системе научных знаний по исследуемому вопросу, потребности восполнения пробелов и исследования соответствующих научных задач и проблем;
- постановка цели исследования – конечного результата исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации;
- формулировка задач исследования, которые представляют собой перечень основных вопросов, которые планируется изучить для достижения поставленной цели исследования;
- определение и формулировка объекта исследования, под которым понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую магистрантом проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя;
- определение и формулировка предмета исследования, который является частью объекта исследования и представляет собой значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта;
- определение методологической основы исследования, под которой понимается совокупность методов научного познания, используемых магистрантом для достижения цели исследования;
- определение нормативно-правовой базы, включая сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме исследования; характеристика основных законодательных актов и нормативных документов, определяющих и регулирующих деятельность организации;
- анализ и оценка источников информации о деятельности организации;
- анализ финансовых показателей деятельности организации, методик их расчета;
- анализ рыночных условий, в которых действует организация;
- оценка существующей стратегии деятельности организации;
- установление информационной и эмпирической базы исследования путем сбора и обобщения статистического, управленческого, финансового и другого фактического материала;
- прогнозирование рыночной ситуации и динамики финансовых показателей деятельности организации;
- характеристика предлагаемых мероприятий (проектов), призванных повысить эффективность деятельности (прибыльности) организации;
- оценка эффективности рекомендаций и предложений с учетом фактора неопределенности и влияния их реализации на основные финансовые показатели;
- предполагаемые результаты исследования, которые могут быть вынесены на защиту;
- рабочий план магистерской диссертации: краткая характеристика содержания отдельных глав и параграфов магистерской диссертации;
- результаты научно-исследовательской работы (оформленная статья, тезисы доклада и т.п.);

– другие формы апробации работы (акты о внедрении, данные об участии в научных мероприятиях и т.п.).

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.).

Критерии оценивания контрольного задания:

Критерии оценивания	Оценка
Содержание соответствует теме. Владение терминологией. Ответы по вопросу отражают хорошее знание темы.	5 (отлично)
Тема раскрыта, но поверхностно. Логика выводов выдержана. Докладчик не дает полного ответа на вопросы к докладу	4(хорошо)
Нарушена логика построения выводов. Использована устаревшая информация. Докладчик не дает ответов на вопросы	3(удовлетворительно)
Тема исследования не соответствует содержанию. Аналитическая работа не выполнена.	2(неудовлетворительно)

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

Примерные вопросы к зачету:

1. Опишите состояние финансово-кредитной системы: тенденции, проблемы, перспективы, рыночный сегмент, структура и масштабы финансово-кредитной системы.

2. Дайте характеристику внутренним факторам организации, предприятия: персонал (численность и структура), бизнес-процессы, состав и структура ресурсов, качество активов и имущественного потенциала организации.

3. Охарактеризуйте организационную структуру управления организацией, предприятием

4. Опишите систему планирования в организации

5. Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации бизнес-процессов в организации, предприятии

6. Опишите систему мотивации в организации, предприятии

7. Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в организации, предприятии

8. Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений в организации (предприятии)

9. Опишите систему управления персоналом в организации (предприятии)

10. Сформулируйте основные тенденции в данной сфере экономики (на рынке финансовых услуг)

11. Оцените эффективность деятельности организации в целом

12. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации (предприятия)?

13. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?

14. Опишите финансовое состояние экономического субъекта хозяйствования: тенденции, проблемы, перспективы, рыночный сегмент, структура и масштабы деятельности.

15. Дайте характеристику внутренним факторам коммерческой организации: персонал (численность и структура), бизнес-процессы, состав и структура финансовых ресурсов, источники финансирования.

16. Охарактеризуйте организационную структуру управления коммерческой организацией
17. Опишите систему планирования в организации
18. Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации бизнес-процессов в коммерческой организации
19. Опишите систему мотивации в коммерческой организации
20. Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в коммерческой организации
21. Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений коммерческой организации
22. Опишите систему управления персоналом в коммерческой организации
23. Сформулируйте основные тенденции в данной сфере экономики (на рынке услуг и товаров)
24. Оцените эффективность деятельности организации в целом
25. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность коммерческой организации?
26. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?

Критерии оценивания вопросов:

Критерии оценивания	Оценка
Сформированные систематические представления и знания ответа на вопросы. Полный и верный ответ. В логическом рассуждении и представлении ответа на вопрос нет ошибок.	5 (отлично)
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знании ответа на вопрос. Верное изложение ответа на вопрос, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на результат, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей.	4(хорошо)
Неполные представления и знания на поставленный вопрос. В логическом рассуждении и представлении ответа на вопрос имеются существенные ошибки.	3(удовлетворительно)
Студент не ответил на поставленные вопросы	2(неудовлетворительно)

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

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем

разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

8.1. Основная литература

1. Программа учебной практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков" для магистрантов направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» профиль подготовки «Банковское дело» [Электронный ресурс]: методические указания / Башкирский государственный университет; сост. Л.Р. Курманова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2015. — Электронная версия печатной публикации. Режим доступа: — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kurmanova_sost_Programma_uchebnoj_praktiki_mu_2015.pdf>.

8.2. Дополнительная литература:

2. ЭБС БашГУ. Абелгузин Н.Р., Курманова Л.Р. Организация деятельности центрального и коммерческого банка: Учебное пособие / Н.Р. Абелгузин, Л.Р. Курманова. - Уфа: РИЦ БашГУ, 2015. – 292с. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Abelguzin_Kurmanova_organizacija%20dejatelnosti%20CiK%20banka_up_2015.pdf/info

3. Финансово-кредитная система: региональный аспект: Учебное пособие / под ред. Г.А. Галимовой., Л.З. Байгузиной, А.А. Сукиасяна. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. – 229с. – URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Galimova_Finansovo_kreditnaya_sistema_regionalny_aspekt_Ufa_BashGU_2017.pdf

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Официальный сайт Центрального Банка России – <http://www.cbr.ru>
2. Информационный портал Бюджет РФ <http://www.budgetrf.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов <http://www.minfin.ru/ru/> -
4. Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ www.gov.ru
5. Официальный сайт Всемирного банка www.worldbank.org
6. Официальный сайт Агентства по страхованию вкладов <http://www.asv.org.ru>
7. Портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>
8. Ресурс о банках и финансовом рынке России <http://www.bankir.ru>
9. Сайт экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов www.eeg.ru
10. Центр исследований бюджетных отношений <http://www.rb-centre.ru>
11. Ассоциация российских банков (АРБ) <http://www.arb.ru/site/>
12. Ассоциация региональных банков России - <http://www.asros.ru/>
13. Документы Базельского комитета по банковскому надзору www.bis.org/bcbs/publ.htm
14. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

При проведении учебной практики используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач в конкретной организации по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных);
- Моделирование и финансовый анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс); пакет прикладных программ по бухгалтерскому учету – Парус и др.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- справочно-правовая система Гарант;
- www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
- www.bashstat.ru официальный сайт Башкортостанстата.
- www.bashkortostan.ru официальный информационный портал органов государственной власти РБ

Программное обеспечение

- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
- КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.)</p>
---	---

корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).

4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)

(помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)

аудитория №118:

учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

аудитория № 122:

учебная мебель, доска.

аудитория № 204:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 207:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 208:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 209:

учебная мебель, доска.

аудитория № 210:

учебная мебель, доска.

аудитория № 212:

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 218:

учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:

учебная мебель, доска.

аудитория № 221

учебная мебель, доска.

аудитория № 222

учебная мебель, доска.

аудитория № 301

учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

аудитория № 302

учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок igu.

аудитория № 305

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 307

учебная мебель, доска.

аудитория № 308

учебная мебель, доска.

аудитория № 309

учебная мебель, доска.

лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а

учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.
лаборатория информационных

	<p>технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iku согр 510 – 14 шт.</p> <p>аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>
--	---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование филиала
наименование факультета
наименование кафедры

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат / специалитет / магистратура
Специальность _____
(направление подготовки) _____
Направленность (профиль) _____
программы _____
Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Уфа – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики	
Телефон руководителя практики от базы практики	

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.		00.00.0000 – 00.00.0000
2.	Основной этап.		
3.	Заключительный этап.		

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от базы практики²

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

² При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание и планируемые результаты практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от базы практики

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики _____

_____ Инструкция о мерах пожарной безопасности в Башкирском государственном университете, утвержден приказом БашГУ от 06.04.2015 г. № 333³.

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики _____

_____ Правила внутреннего трудового распорядка Башкирского государственного университета, приняты 30.11.2012 г. Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся⁴.

Дата	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица	Подпись	
		инструктирующего	инструктируемого – обучающегося

³ При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

⁴ При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

6. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература (при наличии)
00.00.0000	

Руководитель практики от базы практики

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

7. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Я, _____⁵ прошел _____⁶ практику с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, я выполнял следующую работу: _____

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

⁵ Фамилия имя отчество студента

⁶ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент _____⁷ прошел _____⁸ практику с
« ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: _____

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: _____

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

Рекомендации (пожелания) по организации практики: _____

Руководитель практики от базы практики

М.П.

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

⁷ Фамилия имя отчество студента

⁸ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

ДОГОВОР
о проведении практики обучающихся

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от 26 февраля 2016 г. № 1964, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебно-методической работе Галимханова Азата Булатовича, действующего на основании доверенности от _____ № _____, и _____, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Понятия и термины

1.1. В Договоре используются следующие понятия и сокращения:

1.1.1. Профильная организация – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо любой формы собственности и организационно-правовой формы, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ в Башкирском государственном университете.

1.1.2. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.1.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и имеющий статус студента или аспиранта.

1.1.4. Студент – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

1.1.5. Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

1.1.6. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1.7. Виды практик обучающихся – учебная практика, производственная практика, в том числе преддипломная практика.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом Договора является организация и проведение практики обучающихся Университета в Профильной организации в соответствии с осваиваемой ими основной профессиональной образовательной программой в сроки, согласованные Сторонами.

2.2. Количество обучающихся, направляемых на практику, устанавливается по согласованию Сторон.

2.3. Вид, форма и способ проведения практики устанавливаются программой практики, утвержденной Университетом.

3. Взаимодействие сторон

3.1. Профильная организация обязана:

- 3.1.1. Принять обучающегося по выданному Университетом направлению для прохождения практики.
 - 3.1.2. Назначить для руководства практикой руководителя (руководителей) практики из числа работников Профильной организации, и уведомить руководителя от Университета о его назначении и контактные данные (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона).
 - 3.1.3. Предоставить обучающимся рабочие места для выполнения программы практики.
 - 3.1.4. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации. В случае необходимости провести обучение безопасным методам работы и обеспечить средствами индивидуальной и коллективной защиты.
 - 3.1.5. Согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
 - 3.1.6. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
 - 3.1.7. Не привлекать обучающихся к работе, не предусмотренной программой практики.
 - 3.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации сообщать руководителю от Университета.
 - 3.1.9. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимися в период практики в Профильной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.1.10. Выдать по окончании практики каждому обучающемуся отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики в установленной форме.
- 3.2. Профильная организация имеет право:
- 3.2.1. Прекратить проведение практики конкретного обучающегося, в случае грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности. Прекращение практики возможно лишь после проведения предварительных консультаций с руководителем практики от Университета.
 - 3.2.2. Вносить предложения в программу практики и другие учебно-методические документы по направлению подготовки (специальности), обеспечивающие повышение качества подготовки обучающихся.
 - 3.2.3. При наличии вакантной должности, которая соответствует требованиям к содержанию практики, заключить с обучающимися срочный трудовой договор о замещении такой должности.
- 3.3. Университет обязан:
- 3.3.1. За 10 рабочих дней до начала практики согласовать с Профильной организацией количество обучающихся направляемых на практику и предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику в соответствии с приказом Университета.
 - 3.3.2. Выдать каждому обучающемуся направление на практику установленной формы.
 - 3.3.3. Назначить для руководства практикой приказом Университета руководителя (руководителей) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и уведомить Профильную организацию о его назначении и контактные данные (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона).
 - 3.3.4. При направлении на практику, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), организовать прохождение обучающимися соответствующих медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

3.3.5. Провести инструктаж обучающихся о порядке прохождения практики.

3.3.6. Предоставить Профильной организации программу практики и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оказывать методическую помощь в организации и проведении практики.

3.3.7. Разработать и согласовать с Профильной организацией индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

3.4. Университет имеет право:

3.4.1. Направлять обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики.

3.4.2. Осуществлять текущий контроль хода практики обучающихся в согласованных с Профильной организацией формах.

3.4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в Профильной организации в период прохождения практики.

4. Ответственность Сторон и разрешение споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует в течение 12 месяцев. Если за один месяц до истечения срока действия Договора ни одна из Сторон не потребует его прекращения, Договор считается продленным на следующий год на прежних условиях. Дальнейшая пролонгация Договора осуществляется в том же порядке.

5.3. Изменения, дополнения и досрочное прекращение Договора могут производиться только в форме дополнительных соглашений и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.4. В случае прекращения действия Договора, его положения остаются в силе по отношению к практике обучающихся, находящейся на стадии реализации, до ее полного завершения.

6. Реквизиты Сторон

Университет

Профильная организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Башкирский государственный
университет»

Адрес: 450076, Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул.3. Валиди, 32
Телефон: 8(347)272-63-70

Адрес:
Тел.:

Приложение к Договору
о проведении практики обучающихся
от «__» _____ 20__ г. № _____

НАПРАВЛЕНИЕ
на прохождение практики

«__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ /
Уфа

В соответствии с п. 3.4.1 Договора о проведении практики обучающихся от «__» _____ 20__ г. № _____ и приказом Башкирского государственного университета «Наименование» от «__» _____ 20__ г. № _____ направляет для прохождения _____ (вид практики) практики нижеперечисленных обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____ факультета (института):

№	Фамилия, имя и отчество	Номер телефона

Руководителем практики от БашГУ является _____.
_____ фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. г. по «__» _____ 20__ г.

Декан (директор) факультета (института)

_____ / _____
(подпись, м.п.)