

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО
Кафедрой Финансов, бухгалтерского
учета, анализа и аудита
Протокол №6 от 03.02.2016



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Ю.А.Тропин

«04» февраля 2016 г.

ПРОГРАММА учебной практики

Направление подготовки:

**38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)**

профиль подготовки
Финансы и кредит

(заочная форма обучения)

Москва 2016

Рассмотрена и принята на заседании кафедры Финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита (протокол №6 от «03 » февраля 2016 г.)

Программа предназначена для студентов Академического Международного Института, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Она определяет цели, задачи, компетенции, содержание учебной практики, обязанности студентов - практикантов и руководителей практики, порядок составления документов, подтверждающих прохождение практики, процедуру представления отчета по практике.

1. Общие положения

Настоящая Программа разработана с целью обеспечения единых подходов к организации и проведению практики студентов института в соответствии с:

- 1 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- 2 Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении) (Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 №71);
- 3 Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ Минобрнауки России от 15.11.2015 №1383);
- 4 Уставом Института и положениями о филиалах, иными локальными актами Института.
- 5 **Положением об учебной и производственной практиках студентов (высшего и среднего профессионального образования АМИ, 2016 г.**
- 6 Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Практика студентов АМИ, является составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов, ориентированного на развитие интеграционных тенденций в области специальных экономических знаний, менеджмента и финансов.

2. Цели, способы и формы проведения практики

Цели и объемы практики определены ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Особенности прохождения учебной практики связаны с применением модульного обучения в высшей школе, как варианта инновационных технологий, реализующих личностно-ориентированный подход к профессиональной подготовке специалистов.

Основной целью проведения учебной практики является обеспечить связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт и определенные навыки практической деятельности, а также расширить практические представления студентов о деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм.

Учебная практика студентов обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводится в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами в установленные приказом по АМИ, *(продолжительность практики составляет четыре недели).*

К прохождению учебной практики допускаются студенты АМИ, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Учебная практика в период обучения проводится с целью более углубленного изучения отдельных дисциплин направления подготовки в сторонних организациях или на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты могут самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы. В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее, чем за 3 недели до начала практики, предоставить на кафедру письменное заявление о месте прохождения практики по выбранному месту и отношении от организации. Организация должна гарантировать о назначении руководителя практики и предоставлении необходимой документации, и отчетности для сбора материалов для написания курсовой работы.

В случае направления студента на практику Институт по договору с организацией ему выдается направление, подписанное заведующим кафедрой.

За 5 дней до начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором перед студентами ставятся задачи по прохождению практики и формированию отчета о прохождении практики, доводят до студентов информацию о закреплении за ними руководителей практики от кафедры, обеспечивают выдачу студентам, договоров (направлений).

Перед началом практики студент должен получить направление кафедры на практику, программу, методические указания по организации и прохождению учебной практики.

Направление на практику выдается студенту после ознакомления с программой практики, методическими указаниями и собеседования с преподавателем-руководителем практики, который делает отметку в этом направлении о проведенном собеседовании.

Руководство по прохождению практики осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой «Финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита».

Целью учебной практики бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика являются приобретение первоначальных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний процессов и явлений, происходящих на микро и макро уровне реальных экономик;
- ознакомление с деятельностью, видом собственности, организационно-правовой формой (ОАО, ЗАО, ООО, и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия (организации, учреждения) в которой бакалавр проходит учебную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансо-

- во-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия (организации, учреждения);
- знакомство с работой экономических служб предприятия (организации, учреждения), (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
 - получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
 - формирование практических навыков проведения экономических расчетов и экономического анализа;
 - получение представлений о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия (организации, учреждения);
 - приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии (организации, учреждения).

3. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (ред. от 12.11.2015 №1327).

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Информатика», «Статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика организации (предприятия)», «Финансы», «Деньги кредит банки», «Менеджмент», «Маркетинг».

Логика учебного процесса в институте построена так, чтобы студент до направления на учебную практику овладел целым комплексом:

- знаний, принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования организации как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости;
- знание принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления, умение и готовность применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;

- знание и понимание деятельности финансовой службы, статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);
- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации);
- знание основ управления инновационной деятельностью фирмы, содержания и основных видов инновационной деятельности;
- знание основ маркетинга предприятия (организации), умение и готовность применять их при комплексном изучении рынка, ценообразовании, обосновании ассортиментной политики и т. д.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики бакалавров по направлению подготовки Экономика

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

Вид компетенции	В результате прохождения практики студенты		
	должны знать:	уметь:	владеть:
Студенты должны обладать способностью и готовностью к:			
Общекультурные компетенции:			
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Знать: основные понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основополагающие нормативно- организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; основные методы управления персоналом; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного	Уметь: адаптироваться в коллективе, строить позитивные межличностные отношения; вносить ощутимый вклад в работу коллектива; строить продуктивные отношения с коллегами; поддерживать атмосферу сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; работать в команде; конструировать совместную деятельность; адаптировать свою речевую практику к конкретным усло-	Владеть: методами конструктивного взаимодействия с коллегами (работы в коллективе); опытом кооперации и совместной деятельности с коллегами; опытом проявления инициативы, отстаивания своей позиции в социально приемлемых формах; способами решения типовых конфликтных ситуаций в коллективе; навыками обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе; опытом самоорганизации при взаимодействии

	психологического климата в коллективе; основы делового этикета.	виям коммуникации в своей деятельности; планировать и организовывать свою деятельность в коллективе.	с коллегами;
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Знать: понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; значимость своей будущей профессии.	Уметь критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков; понимать и анализировать способы саморазвития.	Владеть: основными средствами развития достоинств и устранения недостатков; методами повышению своей квалификации и мастерства.
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)	Знать: основные правила техники безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера	Уметь: обеспечивать их выполнение в быту и в общественных местах.	Владеть: основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
Общепрофессиональные компетенции:			
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, значение информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях;	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть: современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)	Знать: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;	Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;	Владеть: поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полу-	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основы построения, расчета и анализа современ-	Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирую-	Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; современными методами сбора, обработки и

ченые выводы (ОПК-3)	ной системы показателей	вать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	анализа экономических и социальных данных;
Профессиональные компетенции:			
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Уметь: анализировать взаимосвязи, экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;	Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	Знать: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей.	Уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;	Владеть: современными методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
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: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	Уметь: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	Владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий;

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	Организация учебной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики	4				
2	Подготовительный этап - ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	4				
3	Прохождение практики на предприятии, сбор необходимой информации.	36	36	36	36	
4	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала	12	12	12	12	
5	Подготовка отчета по учебной практике				16	Защита отчета

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

Промежуточная аттестация учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой). Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- Полноту и оформление предоставляемых документов.
- Качество предоставляемого отчета.
- Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации.
- Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по учебной практике.

Зачет - выставляется студенту при наличии всех составляющих ФОС и отчет

написан в соответствии с требованиями.

Незачтено - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все составляющие ФОС.

Паспорт фонда оценочных средств для контроля аттестации практики

№ пп	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1	Раздел 3	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-3	Отчет
2	Раздел 4	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-3	Отчет
3	Раздел 5	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-3	Защита отчета

Результат фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

7. Учебно-методическое обеспечение

а) основная:

1. Балихина Н.В., Косов М.Е. Финансы и кредит. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2013. ID 118960.
2. Бухгалтерский учет. Учебник. Гриф МО. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118256.
3. Ковалева В. Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 85920.

б) дополнительная

1. Артемьева С.С., Митрохин В.В., Чугунов В.И. Финансы, денежное обращение, кредит. Учебник для вузов. М.: «Академический проект», 2009. ID 143265.
2. Богачева И. В., Соколова Е. С. Бухгалтерский учет в отраслях. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2012. ID 90817.
3. Бородин В. А. Бухгалтерский учет. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012 ID 118992.
4. Бородин В.А., Бабаев А., Амаглобели Н. Д. Теория бухгалтерского учета. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114503.
5. Голкина Г. Е. Бухгалтерские информационные системы. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. ID 90814.
6. Елисова Т. А., Елисова Т. В. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. Минск: Вышэйшая школа, 2011. ID 119763.

7. Ковалева В. Д., Хисамудинов В. В. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами. М.: Финансы и статистика, 2009. ID 63516.
8. Колчина Н. В., Поляк Т. Е., Бурмистрова Л. М., Пантелеев А. П., Португалова О. В. Финансы организаций (предприятий). Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118176.
9. Кузнецова Е. И. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118187.
10. Лупей Н. А. Финансы торговых организаций. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118179.
11. Подъяблонская Л. М. Финансы. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118189.
12. Поляк Г. Б., Андросова Л. Д., Карчевский В. В., Базилевич О. И., Ермолаев В. Н. Финансы бюджетных организаций. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118173.
13. Поляк Г. Б., Горский И. В., Колчин С. П., Пилипенко О. И., Башкатова Т. А. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118186.
14. Поляк Г. Б., Пилипенко О. И., Эриашвили Н. Д., Горский И. В., Колчин С. П. Финансы. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118182.
15. Предеус Н. В., Церпенто П. В. Бухгалтерский учет в строительстве Финансы и статистика М.: 2010. ID 63681.
16. Ронова Г. Н., Ронова Л. А. Анализ финансовой отчетности. Учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2009. ID 90654.
17. Сорокина Е. М., Путырская Я. В., Хомкалова М. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 86088.
18. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2013. ID 118963.
19. Фетисов В. Д., Фетисова Т. В. Финансы и кредит. Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118175.
20. Церпенто С. И., Игнатова Н. В., Церпенто Д. П. Теория бухгалтерского учета: практикум. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 86086.

Журналы

1. Финансы
2. Финансы и кредит
4. Вопросы экономики
5. Деньги и кредит
6. Коммерсант
7. Коммерсант-Daily
8. Российский экономический журнал
9. Экономист

Список информационных сайтов

1. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. www.cbr.ru – Сайт Центрального Банка Российской Федерации
3. www.fcsm.ru - (Федеральная служба по финансовым рынкам);
4. www.cbr.ru/credit – информация по кредитным организациям;
5. <http://www.cnb.dvo.ru/links.htm>.- Библиотеки России;
6. <http://www.aci.aha.ru/ALL/VOC/index.htm> - Большой энциклопедический словарь;
7. www.money.rin.ru – сайт журнала "Экономика и финансы".
8. www.cbonds.ru – информация по ценным бумагам (облигации, векселя, еврооблигации)
9. www.bcs.ru – БрокерКредитСервис – аналитика on - line
10. www.wn.ru/finance/news - WN: Финансовые новости
11. www.litres.ru/
12. www.kniqka.info/
13. www.biblioclub.ru – электронная библиотека.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

– *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции отражающие в зависимости от выбранного места прохождения практики характеристику деятельности организации, технологию производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т д и инструктаж по технике безопасности и безопасной работы студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

– *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

– *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с видами деятельности, технологиями и оборудованием, организационной структурой, функциональными обязанностями сотрудников, сбор материалов для отчета по практике. Выполнение этих работ проводится студентом при регулярных консультациях с руководителем практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;
5. специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации;
6. Методические указания по оформлению отчета по практикам.

В процессе прохождения учебной практики бакалавра текущий контроль за работой студента (в том числе самостоятельной) осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций. Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического материала, необходимого для подготовки отчета по практике, осуществляется студентом по собственному усмотрению в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями. Отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

Учебная практика проводится в Институте или в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

11. Права и обязанности студентов и руководителей практики

Студент обязан:

1. принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
2. изучить методические и инструктивные материалы по практике;
3. регулярно посещать место прохождения практики;
4. проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
5. выполнять задания руководителей практики;
6. нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

7. согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
8. вести дневник прохождения практики;
9. осуществлять сбор и обработку материалов о деятельности организации для составления отчета;
10. по окончании прохождения практики - представить отчет, характеристику с места прохождения практики заверенную печатью.
11. после окончания практики в сроки установленные кафедрой сдать руководителю практики от Института зачет по практике (защитить отчет по практике).

Руководство практикой осуществляют назначенные приказом руководителя организации (банка, компании или ее подразделения) должностные лица.

Руководителями учебной практики от АНО ВПО АМИ являются преподаватели кафедры «Финансов и бухгалтерского учета», которые конкретизируют целевую установку и задачи, исходя из места практики студента.

Руководители практики обязаны:

1. Осуществлять контроль за регулярностью посещения студентом базы практики.
2. Предоставлять студенту-практиканту методологическую и методическую помощь в прохождении практики и оформлении ее результатов.
3. Контролировать дату начала производственной практик и ее окончание;
4. Проверять выполнение графика производственной практики,
5. Посещать 1-2 раза базу практики;
6. Проверять дневник практики, выполнение календарного плана;
7. Обеспечить нормативные условия труда и помогают решить все другие вопросы, связанные с прохождением практики;
8. Оценить качество приобретенных практических знаний и навыков
 - руководитель практики (от компании) выражает свое мнение по поводу качества работы практиканта в характеристике;
 - руководитель практики от института – по результатам представленного отчета.
4. Руководитель практики от института должен представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики студентами по специальности (специализации, направлению подготовки) (см. Приложение 7).

Студент в период прохождения практики имеет право:

1. Получить в свое распоряжение рабочее место (для выполнения обязанностей);
2. Знакомиться с нормативными актами, финансовыми документами, используемыми в деятельности организации, а также архивными и другими материалами в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
3. Пользоваться в установленном порядке имеющимися в организации техническими средствами;

4. Под контролем руководителя участвовать в проведении проверочных мероприятий (инвентаризаций, ревизий, и т.п.);
5. Вносить предложения руководству организации и кафедре АМИ по совершенствованию организации и проведения практики;

12. Документы регламентирующие проведение практики

Оформление документов

1. Календарный план прохождения практики составляется в соответствии с этапами прохождения практики и оформляется следующим образом (см. Приложение 3). Календарный план прохождения практики утверждается руководителем по месту прохождения практики.

2. Дневник учебной практики. В дневнике учебной практики ежедневно дается краткая характеристика работ, выполненных студентом, и проставляется отметка руководителя базы практики. Отметка может включать в себя оценку работы студента (по 5-балльной шкале), краткий комментарий и подпись руководителя, либо только подпись.

3. Составление отчета, Отчет о прохождении практики должен содержать авторское (индивидуальное) изложение порядка прохождения практики по этапам. Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Календарный план (см. Приложение 9);
2. Дневник практики (см. Приложение 10);
3. Отчет о прохождении практики (см. Приложение 11).

На студентов - практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору Института и на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в Институте.

Требования к оформлению материалов отчета

Текст отчета должен быть распечатан (формат А4), размещен с одной стороны листа, через полтора интервала, левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; размер шрифта 14 пт. (пунктов), Times New Roman, междустрочный интервал полуторный, расстановка переносов – автоматическая, а форматирование основного текста в параметре «по ширине». Цвет шрифта должен быть черным. Абзацный отступ («красная строка») равен пяти символам. Расстояние между названием раздела отчета и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Заголовок располагается в середине строки, точка после него не ставится (шрифт 14 пт. (пунктов), Times New Roman) полужирный. Не допускается переносить слова в заголовке или подчеркивать заголовок.

Текст на иностранных языках может быть или целиком напечатан или вписан от руки, сочетание машинописных и рукописных букв не допускается.

Объем текстовой части отчета составляет не менее 7-10 машинописных страниц.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет имеет сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. На титульном листе и листе с планом отчета номер не проставляется. Номер страницы ставится внизу в правом углу страницы.

На титульном листе отчета проставляются подписи студента и руководителей практики. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Приложения помещаются после основного текста отчета и представляют собой таблицы, схемы, графики, образцы документов и другой материал, иллюстрирующий ход рассуждений автора отчета. Приложения имеют обычно справочный характер, но являются необходимыми для более полного освещения проблемы. На все приложения должны быть ссылки в тексте. Приложения содержат порядковый

номер и тематический заголовок. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

13. Процедура представления отчета о прохождении практики и его защита

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики включает самостоятельную подготовку и защиту студентом отчета по результатам прохождения практики и анализа собранного материала. Подготовка отчета студентом проводится параллельно с прохождением практики. По итогам практики студент в течение 3 дней после ее окончания обязан представить руководителю практики от Института отчет. Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено", о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Критерии оценки практики студентов

- содержание качества собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации, места прохождения практики;
- качество и правильность составления отчета о прохождении практики.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу учебной практики без уважительной причины, непредставление отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики с места практики, или получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном «Положением об организации учебного процесса в АМИ».

Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачетов студентами, которые не явились на них в установленный расписанием срок, проводится в установленном порядке.

Студентам, обучающиеся по очно-заочной и заочной форме и имеющие практический стаж работы (работающие) по профилю подготовки, по решению кафедры, на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена учебная практика. Вместе с тем вышеназванные студенты не позднее, чем за месяц до начала практики, должны представить на кафедру заявление (приложение 3), заверенную вы-

писку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

место для прохождения _____ практики
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

в _____
(наименование должности)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

По месту работы в _____
(наименование организации)

в _____
(наименование должности)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Подтверждающие документы прилагаются (справка с места работы, или заверенная
выписка из трудовой книжки)

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

**СПИСОК
практикантов и руководителей практик**

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование орга- низации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование орга- низации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

И.О.Фамилия
(подпись)



Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ИНСТИТУТ**

109028, Москва ул. Солянка, д.3, стр.3
Почтовый адрес: 125212 г. Москва п/о 125212 а/я 206
телефон: (495) 504-14-44, факс: (499) 150-05-33
сайт: <http://www.ami-map.ru>

(Наименование организации – места
прохождения практики)

«_____» _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Академический Международный Институт (_____ филиал АМИ)
просит организовать прохождение в

_____ (наименование учреждения, организации, объеди-
нения)

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. _____

_____ (вид практики)
практики по специальности _____ студента (ки) ___ курса

(ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью
руководителя организации отзыв-характеристику.

Проректор по учебной и учебно-
методической работе (директор филиа-
ла)

И.О.Фамилия
(подпись)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
Академический Международный Институт
РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 http://ami-map.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ
проректора по учебной и учебно-методической работе
(директора филиала)

« _____ » _____ 20__ г. № _____
г. Москва

О переносе сроков практики

Перенести срок преддипломной (производственной) практики студента _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____ (Ф.И.О. студента) (группа _____) на _____ 2014 г.

Основание: заявление _____ (Ф.И.О. студента)

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

И.О.Фамилия
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
Академический Международный Институт
 РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 <http://ami-map.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ
проректора по учебной и учебно-методической работе
(директора филиала)

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Москва

О повторном направлении студентов на практику

Повторно направить с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. для прохождения _____ (вид) практики студентов ____ курса _____ (формы обучения), не выполнивших программу практики по уважительной причине, в следующие организации:

По направлению подготовки (специальности) « _____ »

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) « _____ »

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

 И.О.Фамилия
 (подпись)

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) ____ курса Академического Международного Института (филиала АМИ) _____
(ф.и.о.)

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. прошел(ла) _____ практику по
направлению подготовки (специальности) _____

в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики _____(ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в АМИ (филиале) знания для решения поставленных практических задач.

Руководитель (организации) _____ (И.О.Фамилия)
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН <u>прохождения (учебной, производственной) практики</u> (указать вид практики)			
в (на) _____ (учреждение, организация)			
№	Этапы практики	Управление, отдел	Продолжительность (в днях)
Руководитель практики от кафедры _____			
Руководитель практики от организации (предприятия) _____			

Дневник практики

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя практики от организации

АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной)
студента (ки) ___ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование базы практики _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель от кафедры

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Москва 20 __ г.