

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
А. Е. Рейфе



10 февраля 2016г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения: **очная и заочная**

Санкт-Петербург  
2016

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа; преддипломная)

## *I. Общие сведения*

Производственная практика рассчитана на 6 недель:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (2 недели);
- научно-исследовательская работа (2 недели);
- преддипломная (2 недели).

Во время производственной практики студент Балтийского института экологии политики и права самостоятельно, но по согласованию с базой практики определяет область своей деятельности. При этом он строго руководствуется задачами, формирующими представление о роли экономиста на предприятии.

Для назначения базы практики студент должен написать заявление на имя декана факультета либо с просьбой предоставить места прохождения производственной практики, либо с просьбой направить его для прохождения производственной практики на предприятие, с руководством которого студентом достигнута соответствующая договоренность (по месту работы на должности соответствующей специальности, сторонней организацией, в которой студент планирует пройти практику). Во втором случае студент должен получить с места прохождения практики письменное согласие руководителя организации в форме гарантийного письма в адрес ЧОУ ВО БИЭПП с указанием предполагаемого рода занятий (должности) студента и периода проведения практики.

Перед отбытием на практику студенты получают на кафедре института инструктаж о порядке прохождения практики и порядок отчётности за практику и согласно приказу по институту, где студент закрепляется за конкретным предприятием, назначается руководитель практики от института, а также по согласованию с руководством предприятия назначается специалист предприятия, ответственный за прохождение практики на своём предприятии. Соответствующие рекомендации конкретных руководителей даёт руководству института кафедра менеджмента.

Назначенный руководством предприятия специалист осуществляет контроль за проведением практики, проверяет ведение дневника практики.

По завершению практики ответственный от предприятия подписывает отчётные документы студента, куда входит дневник практиканта, отчёт, выполненный, по установленным институтом формам и, представляется студентом кафедре. Отзыв предприятия о качестве прохождения практики должен также предоставлен выпускающей кафедре для окончательной оценки по практике студента. Таким образом, непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (Бухгалтерский учет, анализ и аудит), осуществляется непосредственно кафедрой экономики.

## *II. Организация производственной практики*

Производственная практика студента должна проходить в одном из подразделений предприятия, учреждения, выполняющего экономические функции. С деятельностью других подразделений студент знакомится по мере выполнения программы и при согласовании с администрацией предприятия для комплексного представления о работе предприятия в целом с сохранением места в подразделении или куда был направлен ранее руководством предприятия.

Производственная практика проводится, как правило, на основе прямых договоров, заключёнными между предприятием и ЧОУ ВО БИЭПП или в

форме самостоятельного практикума. В этом случае студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру о месте её прохождения. Форма итогового контроля – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета о практике.

Во время прохождения практики студент соблюдает и выполняет все требования правил внутреннего трудового распорядка на предприятии.

Студент должен принимать активное участие во всех работах, направленных на достижение целей практики, а также должен ознакомиться с порядком ведения, оформления, оборота первичной и внутренней документацией, научиться составлять и работать с основными организационными, экономическими документами.

### *III. Обязанности руководителя практики от кафедры*

Руководитель практики от кафедры:

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в соответствии с программой практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым работам (проектам);
- координирует свою работу с руководителями практики от организации;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (конференций) перед выходом студентов на практику и по её завершении;
- осуществляет контроль за ходом работы студентов в период практики;
- разрабатывает задание на практику;
- оценивает выполнение общего задания и оформление отчета по практике;
- участвует в работе комиссии кафедры по защите отчета о прохождении производственной практики;
- предоставляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- оформляет академическую ведомость и зачетные книжки студентов.

#### *IV. Обязанности руководителя практики от предприятия*

Руководитель практики от предприятия в пределах согласованных руководством и объемах обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с задачами практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с получаемой в институте специальностью;
- оказать помощь студенту в сборе и обработке первичной экономической информации по предприятию для выполнения дипломной работы;
- оказывать содействие в предоставлении информации для написания отчёта по практике;
- контролировать дисциплину студентов в период практики;
- по окончании практики дать характеристику студента с оценкой его теоретической и профессиональной подготовки, отношению к выполнению программы практики.

#### *V. Обязанности и права студентов в период практики*

- студенты обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- обеспечить сбор, обработку и анализ первичной экономической информации и материалов по теме дипломной работы;
- подчиняться действующим на предприятии правилам охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести регулярные записи в дневнике о характере выполняемой работы и заданий. Предоставлять его на проверку руководителю практики на предприятии;

- представить руководителю практики, а потом и кафедре письменный отчёт о выполнении всех заданий и защитить его;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;
- получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в экономических службах, используя теоретические знания, полученные в процессе учёбы в ЧОУ ВО БИЭПП.







## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(Титульный лист)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и., о.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ОТЧЕТ

#### о прохождении производственной практики

(на) \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения

\_\_\_\_\_  
организации, их структурного подразделения -

\_\_\_\_\_  
места прохождения практики)

студентом факультета «Управления бизнесом», 38.03.01 – Экономика  
(Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса  
(код, № группы) (№ курса)

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

СТУДЕНТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и., о.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (продолжение)**

*(Последний лист)*

СОГЛАСЕН

Непосредственный руководитель (куратор) практики

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и., о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Отчет о прохождении учебной практики защищен студентом

\_\_\_\_\_ с оценкой « \_\_\_\_\_ »  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, принимающего защиту)

Методический руководитель (куратор) практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и., о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.



---

---

---

---

---

---

---

---

Учитывая изложенное выше следует признать студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, и. о.)  
заслуживающим \_\_\_\_\_ оценки  
(высокой положительной, удовлетворительной, низкой)  
за прохождение практики.

Непосредственный руководитель (куратор) практики:

---

(должность)

---

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

---

(фамилия, и., о.)

---

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата) (подпись) (И.О.Фамилия студента)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (руководитель предприятия

\_\_\_\_\_ учреждения, организации

\_\_\_\_\_ структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

## ОТЗЫВ

на отчет по производственной практики

Методический руководитель (куратор) практики от кафедры: \_\_\_\_\_

Студент факультета «Управления бизнесом», 38.03.01 – Экономика (Бухгалтерский учет, анализ и аудит) \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса  
(код, № группы) (№ курса)

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, очно-заочной, заочной) (фамилия, имя, отчество)

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

(на) \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения места прохождения практики)

Руководитель от кафедры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Проректору по учебной работе  
Балтийского Института Экологии, Политики и Права  
Рейфе А.Е.

### Гарантийное письмо

\_\_\_\_\_ гарантирует  
(название организации)

прохождение производственной практики студенту(ке) факультета управления бизнесом  
Балтийского Института Экологии, Политики и Права

\_\_\_\_\_ ФИО студента  
в должности \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Назначить руководителем практики \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон руководителя практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

Ген. директор \_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.