

# Как оформить прохождение практики?

## Памятка для студентов

## экономического факультета ЮФУ



Щетинина Дарья Павловна,  
к.э.н., доцент кафедры управления  
человеческими ресурсами ЮФУ,  
руководитель практической подготовки  
студентов на экономическом факультете



# Этапы оформления и прохождения практик:

1. Выбор места практики
2. Оформление документов
3. Прохождение инструктажа
4. Прохождение практики
4. Оформление отчета по практике
5. Зачет по практике

# 1. Выбор места практики



**Регламент оформления документов на практику зависит от выбора обучающимся места практики:**

**Вариант 1. Выбор обучающимся «структурного подразделения ЮФУ»**

**Вариант 2. Самостоятельный выбор организации обучающимся**

**Вариант 3. Выбор обучающимся профильной организации, с которой заключен долгосрочный договор**

**Вариант 4. Оформление обучающихся по договору целевого обучения**

# Вариант 1. Выбор обучающимся «структурного подразделения ЮФУ»»



В структурном подразделении ЮФУ возможно проходить практику в следующих случаях:

1. Если тип практики научно-исследовательская работа
2. Если студент стажёр-исследователь
3. Если Вы иностранный студент



## Обучающийся должен:

1. Заполнить заявку на сайте экономического факультета в разделе практики [https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120](https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120)
2. Заполнить дневник и отчет по практике, в соответствии с требованиями, прописанными в Рабочей программе практики
3. За 3 рабочих дня предоставить отчет, проверенный научным руководителем от университета, на нормоконтроль ответственному по практике на кафедре.
4. Прийти на зачет в день окончания практики по учебному плану с проверенным, подписанным и прошедшим нормоконтроль отчетом
5. Выложить отчет в PDF в личный кабинет студента, предоставить скриншот о размещении
6. Заполнить анкету обратной связи о прохождении практики [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z\\_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf_link)

# Вариант 2. Самостоятельный выбор организации обучающимся



## Обучающийся должен:

1. Заполнить заявку на сайте экономического факультета в разделе практики [https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120](https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120)
2. Распечатать предоставленный ответственным по практике на кафедре договор (2 экземпляра), подписать его в своей организации и принести на кафедру
3. Принести приказ о назначении руководителя от профильной организации (см. образец на следующем слайде) на кафедру одновременно с договором
4. Заполнить дневник и отчет по практике, в соответствии с требованиями, прописанными в Рабочей программе практики
5. За 3 рабочих дня предоставить отчет, проверенный научным руководителем от университета, на нормоконтроль ответственному по практике на кафедре.
6. Прийти на зачет в день окончания практики по учебному плану с проверенным, подписанным (подпись и печать от организации) и прошедшим нормоконтроль отчетом
7. Выложить отчет в PDF в личный кабинет студента, предоставить скриншот о размещении
8. Заполнить анкету обратной связи о прохождении практики [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z\\_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf_link)

Приказ/Письмо на фирменном бланке  
организации/служебная записка  
о назначении руководителя практики от профильной  
организации

Пример:

Назначить руководителем практики начальника отдела кадров Петрова П.П. для практиканта Иванова И.И. с 15.06.2022 по 12.07.2022г.

Дата, подпись, печать

# Вариант 3. Выбор обучающимся профильной организации, с которой заключен долгосрочный договор



## Обучающийся должен:

1. В том случае если предусмотрен конкурсный отбор, заполнение анкет и т.д. – пройти предварительные процедуры и согласовать их с Писанкой Светланой Анатольевной
2. Заполнить заявку на сайте экономического факультета в разделе практики [https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120](https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120)
3. Заполнить дневник и отчет по практике, в соответствии с требованиями, прописанными в Рабочей программе практики
4. За 3 рабочих дня предоставить отчет, проверенный научным руководителем от университета, на нормоконтроль ответственному по практике на кафедре.
5. Прийти на зачет в день окончания практики по учебному плану с проверенным, подписанным (подпись и печать от организации) и прошедшим нормоконтроль отчетом
6. Выложить отчет в PDF в личный кабинет студента, предоставить скриншот о размещении
7. Заполнить анкету обратной связи о прохождении практики [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z\\_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf_link)



Направление работы организации	Организация
Банковская сфера	ПАО «ВТБ»
Консалтинговая и аудиторская компания (входит в большую четверку)	КЕПТ (конкурсный отбор)
Производство пластиковой упаковки и этикеточной продукции	ООО ПКФ «Атлантис-Пак»
Банковская сфера	Центр финансовой грамотности ПАО КБ «Центр Инвест» ПАО КБ Центр-Инвест
Банковская сфера	Отделение по Ростовской области Южного главного управления Центрального банка РФ
Предоставление государственных и муниципальных услуг г. Ростова-на-Дону	МКУ «МФЦ» г. Ростова-на-Дону (по филиалам)
Банковская сфера	Юго-Западный Банк ПАО «Сбербанк»
Банковская сфера	АО «Россельхозбанк» (по филиалам)
Государственный надзор	Федеральная антимонопольная служба
Крупнейший в России провайдер цифровых услуг и решений	ПАО Ростелеком
Оператор российской государственной почтовой сети	УФПС Ростовской области – филиал АО «Почта России»
Разработка программного обеспечения для бизнеса и бухгалтерии	АО «Производственная фирма «СКБ Контур»
Производитель сельскохозяйственной техники	ООО «Комбайновый завод «Ростсельмаш»»
Консалтинговая и аудиторская компания (входит в большую четверку)	Б1 («Центр аудиторских технологий и решений – аудиторские услуги»; конкурсный отбор)
Кадровое агентство; подбор персонала	Кадровый холдинг АО «Анкор»
Реализация государственных и муниципальных полномочий в области социальной защиты	Департамент социальной защиты населения г. Ростова-на-Дону, Управления социальной защиты населения районов города
Стимулирование инновационной активности и создание благоприятных условий для инновационного развития	АНО «Агентство инноваций Ростовской области»
Консалтинговая и аудиторская компания (входит в большую четверку)	Технологии Доверия – Аудит (конкурсный отбор)

Направление работы организации	Организация
Финансовая сфера, разработка информационных продуктов	ЗАО «Центр финансовых технологий»
Государственное противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; финансовая разведка	Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Южному федеральному округу
Налоги и сборы	Управление Федеральной налоговой службы России по Ростовской области (по районным инспекциям)
Банковская сфера	Операционный офис «Ростовский» Южный филиал Промсвязьбанка
Бухгалтерские услуги; программное обеспечение	ООО «ГЭНДАЛЬФ»
Пассажирские и грузовые перевозки	Северо-Кавказская железная дорога - РЖД
Строительство и управление недвижимостью	Московская строительная компания (Группа компаний МСК)
Закупка, переработка и реализация металлопродукции	Группа компаний ЛСК
Газоснабжение	ПАО «Газпром газораспределение Ростов-на-Дону»
Сбор, обработка и анализ статистических данных	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области («Ростовстат»)

## Вариант 4. Оформление обучающихся по договору целевого обучения

### Студенты, обучающиеся в рамках целевого договора:

1. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с обучающимися договор о целевом обучении.
2. В случае направления обучающегося по целевому договору в другое место практики необходимо заручиться письменным согласием со стороны организации, заключившей с обучающимся договор о целевом обучении.
3. Процесс оформления студента на практику возможен: в структурном подразделении ЮФУ (Вариант 1), по краткосрочному договору с организацией (Вариант 2), по долгосрочному договору (Вариант 3), для чего обучающиеся должны заполнить заявку на сайте экономического факультета в разделе практики [https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120](https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120)
4. Заполнить дневник и отчет по практике, в соответствии с требованиями, прописанными в Рабочей программе практики
5. За 3 рабочих дня предоставить отчет, проверенный научным руководителем от университета, на нормоконтроль ответственному по практике на кафедре.
6. Прийти на зачет в день окончания практики по учебному плану с проверенным, подписанным (подпись и печать от организации) и прошедшим нормоконтроль отчетом
7. Выложить отчет в PDF в личный кабинет студента, предоставить скриншот о размещении
8. Заполнить анкету обратной связи о прохождении практики [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z\\_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf_link)

## Общие обязанности обучающегося при прохождении практики:

заполнить заявку на прохождение практики в установленные сроки

[https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120](https://econ.sfedu.ru/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1345&Itemid=1120)

принять участие в организационном собрании, получить индивидуальное задание и план прохождения практики;

ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ;

выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка места проведения практики;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями профильной организации/Университета;

подготовить отчет о прохождении практики;

предоставить руководителю практики от Университета в установленные сроки отчет по практике, подписанный руководителем от профильной организации

предоставить отчет по практике на нормоконтроль (за 3 рабочих дня до окончания сроков практики);

Защитить отчет по практике в день зачета (в последний день практики, согласно учебному плану).

Выложить отчет в личный кабинет студента

Заполнить анкету обратной связи о прохождении практики

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z\\_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPKJGPGUmTRHragiwTbh-z_4p1L8np6dMgBMg8lp5LJvFQHQ/viewform?usp=sf_link)

# Ответы на популярные вопросы:



## КАКИЕ ДАННЫЕ НУЖНЫ ЧТОБЫ ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВКУ НА ПРАКТИКУ???

Для заполнения формы на сайте Экономического факультета

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSedcR9FjeqhGHO9cZMsJHrmjikRkOZ7wXRpRWGdDNFjlZyM9A/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0>

Вам нужно внести следующие данные:

ФИО

1. Направление
2. Курс, группа
3. Ведущая кафедра
4. Вид практики
5. Сроки практики
6. Выбрать место практики

**Все пункты формы обязательны для заполнения!!!!**

## КАК УЗНАТЬ ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ???

Укажите основной вид деятельности организации-места практики в соответствии с «Разделами и классами ОКВЭД»  
<https://xn----dtbec0aczcl1.xn--p1ai/>

*Например: ЮФУ – основной вид деятельности «образование»*

## КТО ПОДПИСЫВАЕТ ДОГОВОР НА ПРАКТИКУ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ И НА ОСНОВАНИИ ЧЕГО???

Договор от организации подписывает, как правило, ДИРЕКТОР на основании УСТАВА или ЗАМЕСТИТЕЛЬ на основании ДОВЕРЕННОСТИ (указать номер, дату выдачи)

*Например:*

*....в лице директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании устава....*

*.....в лице начальника отдела кадров Петрова Василия Федоровича, действующего на основании доверенности №1 от 01.01.2023г.*

**СКОЛЬКО ВРЕМЕНИ Я ДОЛЖЕН ПРОВОДИТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ???**

Во время прохождения практики вы подчиняетесь внутреннему трудовому распорядку в организации – базе практики



## ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ РЕШИЛ ПОМЕНЯТЬ МЕСТО ПРАКТИКИ???

Если Вы хотите поменять место практики до ее начала – согласуйте это с ответственным по практике на кафедре и заполните форму повторно

## ЗАЧЕМ УКАЗЫВАТЬ В ЗАЯВКЕ ТЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ???

Если Вы оформляетесь на преддипломную практику, нужно выбрать и согласовать тему ВКР с вашим научным руководителем ВКР. Организация – база практики должна соответствовать выбранной теме. Многие организации требуют информацию о теме ВКР чтобы знать в какое подразделение вас оформить, какая информация может вам понадобиться и какую информацию они смогут предоставить.

## КАК И ГДЕ ПРОЙТИ ИНСТРУКТАЖ ПЕРЕД ПРАКТИКОЙ???

1. Если Вы проходите практику в структурном подразделении ЮФУ - перед началом практики ознакомьтесь с презентацией по инструктажу, заполните журналы инструктажа.
2. Если Вы проходите практику в профильной организации – инструктаж Вы пройдете в ней.

## КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ????

Содержание соответствующей практики представлено:

- В рабочих программах практики (на сайте ЮФУ)
- В учебном пособии: Организация практической подготовки: учебные и производственные практики для образовательных программ экономического факультета Южного федерального университета: Учебное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры укрупненной группы специальностей 38.00.00 / под ред. Е.В. Михалкиной, Д.П. Щетининой, Е.П. Костенко. Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2021

## КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К НОРМОКОНТРОЛЮ????

Для написания отчета использовать шаблон (размещен на сайте экономического факультета в разделе практики) – шрифт отчета не меняем!!!

Впечатываем ФИО и ДАТЫ на титульный лист, лист инструктажа, листы с отзывом научного руководителя.

Требования к оформлению текста выполнения задания на практику (раздел IV) - представлены в приложении и являются едиными требованиями для оформления проектов, практик, ВКР: шрифт 14, интервал 1.5, отступы 1.25, обращаем внимание на заглавия таблиц, рисунков, ссылки, список литературы

## КАК ПРОХОДИТ ЗАЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ???

Устная защита отчета по практике проходит в день окончания практики: обсуждаются цели и задачи практики, выполненные работы и полученные результаты.

За 3 рабочих дня предоставить отчет по практике на нормоконтроль ответственному по практике.

В БРС баллы будут выставлены при предоставлении отчета по практике с подписями и печатями:

в бумажном виде на ведущую кафедру (Отчет сшивается и вкладывается в 1 файл),

в электронном виде в группу в тимс,

в электронном виде в личный кабинет студента и полученном скриншоте о его размещении

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

