

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Кафедра «ГиСЭН»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению и составлению отчета по

Учебной практике (Ознакомительная практика)

бакалавров направления 38.03.01 Экономика

ОПОП Экономика организации

Таганрог

2022

УДК 33

Составитель: к.э.н., доцент Калякина И.М., к.э.н., доцент. А.А.Борисова, доцент Бондаренко Н.Ю.

Методические указания предназначены для оказания методической помощи бакалаврам направления 38.03.01 Экономика ОПОП Экономика организации при прохождении Учебной практики.

УДК 33

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_TOC_250005)

1. [ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_TOC_250004)
2. [СТРУКТУРА ОТЧЕТА 4](#_TOC_250003)
3. [ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ 6](#_TOC_250002)
4. [ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 9](#_TOC_250001)

[РЕКОМЕНДУЕМАЯ ИСТОЧНИКИ 1](#_TOC_250000)1

ПРИЛОЖЕНИЯ 12

# ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрена Учебная практика (Ознакомительная практика). Она являются обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (Ознакомительная практика) ориентирована на получение обучающимися общих представлений о процессе обучения и будущей профессии.

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель учебной практики (Ознакомительная практика) – развитие универсальных и общепрофессиональных, которые включают закрепление и углубление теоретических знаний, необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Изучение Учебной практики (Ознакомительная практика) дает общее представление о содержании блоков изучаемых дисциплин на весь период обучения, роль и значение каждого блока в общей подготовке, формирование мировоззрения, способствующего осознанному отношению к учебным занятиям, планированию своей карьеры. Создание условий для выбора будущей ОПОП подготовки; разработка реальной программы личных действий для достижения трудоустройства и обеспечения собственной карьеры; глубокое понимание содержания перспектив своего направления.

**Место практики в ОПОП**: Изучается на первом курсе для очно-заочной форме обучения по дисциплине предусмотрен зачет с оценкой.

**Содержание практики**: Углубленное изучение вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки и ОПОП в конкретных структурных подразделениях. Развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного направления подготовки: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося.

# 2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике имеет следующую структуру:

1. Титульный лист и индивидуальное задание согласованное с профильной организацией, Дневник по практике, Рабочий график и отзыв- характеристика;
2. Содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц, с которых они начинаются);
3. Введение (цель и задачи практики, актуальность и необходимость прохождения практики);
4. **Основная часть** (должна соответствовать содержанию практики);
5. Заключение (выводы по результатам практики);
6. Перечень использованных информационных ресурсов;
7. **Дополнительные материалы** или **Индивидуальные задания**, **выдаваемые руководителями практики** (оформляется как презентация с использованием Power Point (Open Office) и/или Реферата и пр.).

**Основная часть отчёта:**

***1. Моя профессия***

- особенности профессии;

- история появления профессии;

- плюсы профессии;

- минусы профессии;

- социальная значимость профессии в обществе;

- массовость и уникальность профессии;

- риски профессии.

***2. ПИ (филиала) ДГТУ и ОПОП по выбранному направлению***

- деятельность ДГТУ на рынке образовательных услуг;

- характеристика ОПОП по выбранному направлению.

***3. Анализ деятельности выбранной организации***

- основные цели, задачи и виды деятельности организации:

- изучение истории создания и развития организации;

- место организации на рынке товаров и услуг (устойчивость и конкурентоспособность);

- организационная структура организации. Определить к какому типу организационной структуры относится структура организации, описать и проанализировать структурные и организационные связи;

- анализ положение дел в отрасли;

- анализ внутренней и внешней среды организации;

- перспективы развития организации.

Оформляется отчет в соответствии с действующими государственными стандартами по оформлению отчетной документации (правила оформления письменных работ обучающихся). Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке рекомендуемых вопросов программы и методических указаний.

Отчет печатается на бумаге формата А4 через полтора межстрочных интервала 14 шрифтом (Times New Roman). Каждый лист должен иметь поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем отчета составляет не менее 10 и не более 25 страниц печатного текста. Разрешается использовать возможности акцентирования внимания: курсив, разрядка букв.

Запрещается подчеркивание, выделение жирным.

# 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В качестве индивидуальных заданий может быть подготовка реферата и/или презентации по темам, которые **выдают руководители практики**. Данные материалы являются дополнительными материалами к отчету по практике. **Наличие дополнительных материалов обязательно. Дополнительные материалы прикладываются к отчету по практике после списка использованных источников и приложений.**

Дополнительные задания **могут быть** представлены в виде:

* презентации;
* реферата и пр.

1. **Презентации** в среде **Microsoft Power Point (Open Office).** Объем слайдов - не менее 10 (с использованием переходов, ссылок и анимации)

Выполнение обучающимися задания **зачитывается по обоснованности полученных выводов** только после **презентации результатов работы**.

**Основные требования к содержанию и оформлению презентации**:

* соответствие содержания презентации поставленным целям и задачам;
* соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
* лаконичность текста на слайде;
* завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
* объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
* сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
* расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);
* наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
* информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание.
* использование единого стиля оформления;
* соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
* использование для фона слайда психологически комфортного тона;
* фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
* использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
* соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);
* целесообразность использования анимационных эффектов.
* читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста).

1. **Реферат.** Объем не менее 20 страниц. Выполнение обучающимся задания **зачитывается по обоснованности полученных выводов** только после **защиты работы**.

**Общие требования по оформлению реферата:**

Каждый лист работы должен иметь поля:

левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм.

Шрифт – 14, типа Times New Roman. Межстрочный интервал – полуторный.

Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине. Цвет шрифта основного текста работы – черный.

Номера страниц проставляются справа нижнего поля листа арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Все работы должны быть сформированы в персональную папку- скоросшиватель или отдельный файл.

Реферат (выступление по заданной теме) может быть представлен в виде презентации.

**Примерные содержания индивидуальных заданий:**

Темы рефератов:

1. Почему я выбрал профессию экономист.
2. Выдающиеся русские экономисты.
3. Теоретические разработки экономистов России.
4. Великие экономисты и великие реформы.
5. Экономист как профессия.
6. Экономист как руководитель предприятия.
7. Экономист как руководитель региона.
8. Профессиональная идеология экономистов.
9. Экономический образ мышления.
10. Известные экономисты Ростовской области.
11. Ученые-экономисты и их вклад в экономику.
12. Эволюция Н.Д. Кондратьева как экономиста-теоретика.
13. Нобелевские лауреаты по экономике.
14. Организация в условиях рынка.
15. Кадры организации и производительность труда.
16. Основной капитал и его роль в производстве.
17. Капитальные вложения и их эффективность.
18. Научно-технический прогресс и интенсификация производства.

Презентации:

1. Моя профессия-экономист по ОПОП 38.03.01 «Экономика»:

* особенности профессии;
* история появления профессии;
* плюсы профессии;
* минусы профессии;
* социальная значимость профессии в обществе;
* массовость и уникальность профессии;
* риски профессии.

**или**

1. Анализ изменений в правовом поле выбранного Вами бизнеса; анализ тенденций изменения инвестиционного климата в мире, стране, регионе, отрасли; анализ рисков вложений, развития выбранного Вами бизнеса в сложившейся конъюнктуре.

Задание:

1. Используя данные отслеживаемые в печатных, электронных средствах массовой информации, информационные и аналитические сайты Интернет, специализированные отраслевые и региональные источники информации выявить для выбранного Вами бизнеса:

* Тенденции изменения правового поля деятельности;
* Тенденции изменения фискальной политики государства;
* Тенденции изменения основных экономических показателей в стране, регионе, отрасли;
* Тенденции изменения инвестиционного климата в стране, регионе, отрасли;
* Тенденции изменения волатильности финансовых институтов в стране;
* Построить помесячные графики истории тенденций и волатильностей основных показателей развития за исследуемый период.

1. На основе выявленных тенденций, сделать заключение о перспективности развития выбранного Вами бизнеса в сложившейся конъюнктуре.
2. Представить сделанное в п.2 задания заключение в виде презентации Microsoft Power Point, включающей ссылки на источники информации, выявленные тенденции, следующие из этого выводы.
3. **Формы отчётности по практике**

По результатам прохождения практики для ее защиты студент должен представить следующие документы:

1. **Индивидуальное задание для прохождения практики**. Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые студент должен выполнить в процессе прохождения практики.

2.  **Характеристика** руководителя практики от организации, в которой должна быть дана общая оценка работы студента за период практики, его дисциплинированности, степени самостоятельности, меры участи в выполнении профессиональных поручений, качества представленного в отчете материала.

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, указаны умения и навыки, которые приобрел студент в результате прохождения практики, а недостатки, если они были выявлены в ходе прохождения практики.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью организации.

3. **Дневник практики**, в котором необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации.

4. **Отчет по практике**. По структуре отчет включает титульный лист (см. Приложение 1), задание (см. Приложение 2), рабочий график проведения практической подготовки (см. Приложение 3), дневник практики (см. Приложение 4), отзыв-характеристику (см. Приложение 5), содержание, введение, основную часть – в соответствии с программой практики, заключение, перечень использованных информационных ресурсов.

Отчет по практике составляется студентом по мере выполнения соответствующих разделов программы. Оформленный отчет представляется для оценки и написания отзыва руководителю – представителю организации, являющейся базой практики.

5. **Приложения**, включающие в себя копии документов, которые студент получил, составил или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), анализировал во время практики (управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации, формы отчетности и другие материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики).

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется зачет с оценкой.

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

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

# 

# РЕКОМЕНДУЕМА ЛИТЕРАТУРА

Основная и дополнительная литература

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"
2. Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2015 N 39906). Ссылка на файл: <http://fgosvo.ru/380301.Зарегистрировано>в Минюсте России 30 ноября 2015 г. № 39906 Федеральный государственный стандарт 38.03.01 Экономика (<http://cme.dstu.edu.ru/attachments/38.03.01%20Экономика.pdf>)

Периодические издания

[http://grebennikon.ru](http://grebennikon.ru/)

1. Мотивация и оплата труда
2. Управление развитием персонала
3. Маркетинг услуг

Интернет ресурсы

1. Официальный сайт ПИ (филиала) ДГТУ <http://www.edu.donstu.ru>
2. Научно-техническая библиотека Донского государственного технического университета <http://ntb.donstu.ru/node>
3. О профессиях и профессионалах [http://www.proprof.ru](http://www.proprof.ru/)
4. Бизнес-идеи, востребованные профессии [http://work-place.net](http://work-place.net/)

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕСИТЕТ»**

**В Г.ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зав. кафедрой | | | «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись) | | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | | | |

**ОТЧЕТ**

По практической подготовке при проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики на

вид практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, датаИ.О.Ф.

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

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коднаименование направления подготовки

Профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

Руководитель практической подготовки от ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись преподавателя

Таганрог

20\_\_\_\_

Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕСИТЕТ»**

**В Г.ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

**ЗАДАНИЕ**

на практическую подготовку при проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики

вид практики

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

в период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

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

Срок представления отчета на кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание индивидуального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от  кафедры | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О.Ф. |
| Задание принял к исполнению | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О.Ф. |

С программой практики, содержанием и планируемыми результатами практики, заданием

на практику, графиком мероприятий руководитель практики от профильной организации ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

: подпись И.О.Ф.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕСИТЕТ»**

**В Г.ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Зав. кафедрой | | | «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись) | | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | | | |

**Рабочий график (план) проведения практической подготовки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

Руководитель практической подготовки от ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Таганрог

20\_\_\_\_

Приложение 4

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись с « » по « »

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Оценка руководителя |
|  |  | Прохождение инструктажа по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практической подготовки

от профильной организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики в рамках практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование места практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания программы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель практической подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  М.П. |