

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 «Экономика и управление»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению и составлению отчета по

Технологической (проектно-технологическая) практике

бакалавров направления 38.03.01 Экономика ОПОП Экономика организации

Таганрог

2021

УДК 338

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

Методические указания предназначены для оказания методической помощи бакалаврам направления 38.03.01 Экономика ОПОП Экономика организации при прохождении Технологической (проектно-технологическая) практике.

УДК 338

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_TOC_250005)

1. [ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_TOC_250004)
2. [СТРУКТУРА ОТЧЕТА 9](#_TOC_250003)
3. [ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 12](#_TOC_250001)

[РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА 1](#_TOC_250000)4

# ПРИЛОЖЕНИЯ 15

# ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП) бакалавров направления 38.03.01 Экономика. Целю производственной практики, является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по выбранному направлению.

Производственная практика включает в себя Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков и Технологическую (проектно-технологическую) практику.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на закрепление и конкретизацию теоретического обучения.

Прохождение практики является важной и неотъемлемой частью учебного процесса, поэтому обучающиеся должны подходить к ней серьезно и ответственно.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Цели и задачи практики**

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) является видом учебного процесса, направленного на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности, в основном путём самостоятельного решения реальных научно-исследовательских и/или производственно-хозяйственных задач.

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) необходима для прохождения Преддипломной практики.

Цель Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) закрепление и углубление знаний, полученных за время теоретического обучения по образовательным программам Экономика организации, Экономика малого и среднего предпринимательства, бизнес-аналитика, Менеджмент организации, Управление малым бизнесом.

Технологическая (проектно-технологическая) практика предшествует Преддипломной практике, имеет продолжительность 4 недели и трудоемкость 6 зачетных единицы.

Во время прохождения Технологической (проектно-технологической) практики обучающийся должен: участвовать в выполнении работ в сфере действующей системы бухгалтерской и статистической отчетности организации; основных финансово-экономических показателей деятельности организации; аналитических показателей деятельности организации; в системе компьютерного учета.

Основные задачи практики:

- дать краткую характеристику хозяйствующего субъекта и организационной структуре его управления;

- изучить формы текущей документации и отчетности предприятия;

- определить основные экономические показатели деятельности предприятия;

- изучить практическое применение на предприятии компьютерных программ и оргтехники;

- собрать, обобщить и провести анализ фактического материала, собранного в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

**1.2 База практики**

Не менее ответственным моментом является выбор базы прохождения производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика).

Базой прохождения Технологической (проектно-технологической) практики может быть организация любой организационно-правовой формы и действующая в той или иной отрасли народного хозяйства: промышленность, транспорт, связь, торговля и др.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность получения необходимой информации для написания отчета Технологическая (проектно-технологическая) практика и Преддипломной практики.

Предприятия и организации, являющиеся базами практики, создают необходимые условия для получения знаний, навыков и сбору материалов в соответствии с заданиями по Производственной практике (Технологическая (проектно-технологическая) практика).

Сбор данных для составления отчета осуществляется с разрешения и под контролем руководителя практики от организации.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- соблюдать установленные сроки практики;

- не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ПИ (филиала) ДГТУ и получить задание на практику;

- изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- подчиняться действующим на предприятии и в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- выполнять задания предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- вести дневник практики;

- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителям практики;

- в установленные сроки защитить отчет по практике перед руководителем практики от кафедры.

**1.3 Организация практики**

Технологическая (проектно-технологическая) практика в организациях осуществляется на основе двусторонних договоров в соответствии, с которыми организация обязуется предоставлять места, обеспечивать сбор необходимых материалов и безопасные условия для прохождения практики.

**Период практики: 4 недели**

Направление обучающихся на практику осуществляется приказом, в котором устанавливается вид, сроки, способы проведения и базы прохождения практики, утверждается руководитель от ПИ (филиал) ДГТУ и сроки сдачи отчетов по итогам практики.

Распределение обучающихся по базам, подбор руководителей из числа преподавательского состава кафедры, подготовку и выпуск приказа осуществляет кафедра не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Обучающимся выдаются индивидуальные задания, программы практики, методические указания, в том числе включающие требования к структуре и содержанию отчета, сопроводительные письма и другие необходимые документы.

На кафедре ответственность за подготовку, организацию и проведение практик, своевременность заключения договоров, оформление приказов, отчетов и других необходимых документов, касающихся проведения практик, несет заведующий кафедрой.

**1.4 Руководство производственной практикой**

Руководители практики от ПИ (филиал) ДГТУ (кафедры):

– не позднее, чем за две недели до начала практики устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывают и согласовывают с руководителями практики от профильной организации тематику индивидуальных заданий;

– принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в ДГТУ;

– при прохождении практики в структурных подразделениях ПИ (филиал) ДГТУ контролируют прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности при их допуске на рабочее место;

– осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе необходимых материалов;

– оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Руководители практики от профильной организации:

– согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляют рабочие места обучающимся;

– осуществляют непосредственное руководство закрепленными за ними практикантами в соответствии с программой практики и во взаимодействии с руководителями от ДГТУ;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– помогают в сборе необходимых материалов, контролируют производственную работу и посещаемость обучающихся и выполнение ими программы практики и индивидуальных заданий;

– по окончании практики выдают на каждого обучающегося отзыв-характеристику о его отношении к работе, выполнении программы и индивидуальных заданий, проверяют, оценивают и подписывают отчеты по практике.

**1.5 Подведение итогов практики**

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;

– обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения ПИ (филиал) ДГТУ, профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

После прохождения промежуточной аттестации по практике отчеты регистрируются в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Отчеты хранятся на кафедре 3 года.

По итогам сдачи отчета по практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, имеют возможность ликвидировать ее в течение одного года после возникновения задолженности (без учета времени болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Если задолженность связана с непрохождением обучающимся практики в установленные сроки, то он направляется на практику повторно приказом ректора. При этом практика планируется по индивидуальному плану как распределенная, в свободное от учебы время; при необходимости заключается договор с профильной организацией.

Если задолженность связана с незащитой подготовленного во время практики отчета, то обучающемуся предоставляется право на ликвидацию академической задолженности по практике не более двух раз: первый – руководителю практики, второй – комиссии во главе с заведующим кафедрой.

В случае невыполнения графика ликвидации академических задолженностей обучающийся представляется к отчислению из университета.

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

**2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА**

**2.1 Программа практики**

Содержание программы практики может быть индивидуально в соответствии со спецификой предприятия на основе задания руководителя практики от института.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика работ | Сроки | |
| дни | часы |
| 1 | Общая характеристика предприятия:  - цели и задачи предприятия; масштаб деятельности;  - миссия и имидж предприятия;  - анализ рынков сбыта, потребители и конкуренция;  - система снабжения и сбыта;  - степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;  - уровень кооперирования и концентрации производства;  - стратегия и тактика управления предприятием. | 8 | 64 |
| 2 | Организационная структура управления, её анализ. Экономические службы в структуре управления. | 4 | 30 |
| 3 | Информационные технологии на предприятии: изучение процессов обработки информации и способов её передачи:  - основные положения экономических информационных систем;  - бухгалтерские информационные системы, их информационное и программное обеспечение;  - базы данных;  - распределённые информационные системы;  - информационную безопасность;  - интеллектуальные информационные системы. | 4 | 30 |
| 4 | Аналитическая часть. Изучение статистической бухгалтерской отчетности предприятия. Сбор и анализ основных экономических показателей деятельности организации. На основании данных (см. Приложение 1) подготовить развернутый отчет с выводами и предложениями. | 8 | 64 |
|  | Составление и защита отчета по практике | 4 | 28 |
|  | Итого | 28 | 216 |

Содержание отчета по практике:

Содержание

Введение

1. Общая характеристика предприятия

2. Организационная структура управления

3. Информационные технологии на предприятии

4. Аналитическая часть. Анализ хозяйственной деятельности организации

5. Заключение

Перечень используемых информационных ресурсов

Приложения

**2.2 Рекомендуемое содержание разделов отчета**

В содержании последовательно перечисляют наименования разделов, подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов).

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работы, в том числе список информационных ресурсов и приложения.

Во введении обучающийся отражает необходимость и актуальность прохождения Производственной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), отражается объект и предмет исследования, цели, задачи практики, методы сбора информации и используемые источники информации.

***1. Общая характеристика предприятия***

Обучающийся должен получить информацию и уточнить:

• цели и задачи предприятия;

• миссию и имидж предприятия;

• характер производственной кооперации;

• систему снабжения и сбыта;

• степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

• уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

• организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);

• производственную структуру предприятия (технологический аспект);

• стратегию и тактику управления предприятием;

• уровень организационной культуры.

***2. Организационная структура управления***

По данному разделу обучающийся должен изучить:

• организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

• характер организационных отношений между структурными подразделениями;

• компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

• методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;

• структуру и функции аппарата управления предприятия;

• регламентацию деятельности структурных подразделений, и внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

• эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу обучающийся должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений. Обучающийся должен обосновать мероприятия по совершенствованию организационной структуры предприятия.

***3. Информационные технологии на предприятии***

По этому разделу обучающемуся необходимо:

* изучить процессы обработки информации и способы её передачи:
* рассмотреть основные положения экономических информационных систем;
* изучить бухгалтерские информационные системы, их информационное и программное обеспечение предприятия;
* провести анализ баз данных;
* оценить уровень информационной безопасности предприятия;
* изучить перечень интеллектуальные информационные систем предприятия.

***4. Аналитическая часть.*** Структура и содержание аналитической части представлены в Приложении 1.

1. **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 2), задание (см. Приложение 3), рабочий график проведения практической подготовки (см. Приложение 4), дневник практики (см. Приложение 5), отзыв-характеристику (см. Приложение 6), 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.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Гарнов А.П., Поздняков В.Я. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018.
2. Маевская Е.Б., Экономика организации: Учебник, Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018.
3. Соловьев Б.А., Мешков А.А., Маркетинг: Учебник Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2017.
4. ЭБС «ДГТУ» URL: https://ntb.donstu.ru
5. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] // AUP.Ru: административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. - Режим доступа: http://www.aup.ru, свободный.
6. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс: научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Режим доступа: http://elibrary.ru, свободный.
7. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа http://www.consultant.ru, свободный.
8. ГАРАНТ [Электронный ресурс: информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/, свободный.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

Аналитическая часть производственной практики предполагает проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Она включает:

*1. Анализ плана производства и реализации продукции*

1.1. Оценка выполнения плана по объему выпуска и реализации продукции

1.2. Оценка выполнения плана по номенклатуре выпускаемой продукции и выявление изменения структуры продукции.

Для анализа используются отчет предприятия по продукции и формы таблиц 1, 2.

Таблица 1 - Изменение объема изготовленной и реализованной продукции (тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | По отчету за предыдущий год | За отчетный год | | Отклонения от предыдущего года | | Отклонения от плана | |
| план | факт | В рублях (гр.4 –  гр.2) | % | В рублях (гр.4 –  гр.3) | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Объем продукции в  сопоставимых оптовых ценах |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем реализованной  продукции в ценах предыдущего года |  | х |  |  |  | х | х |

Выводы

Таблица 2 -Анализ выполнения плана по номенклатуре продукции (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование изделия | В сопоставимых оптовых ценах | | | Факт в счет плана | Выполнение плана по номенклатуре, % |
| План | Факт | Выполнение плана по объему,  % |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б |  |  |  |  |  |
| В |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |

Выводы

*2. Анализ использования основных производственных фондов (ОПФ)*

2.1 Оценка динамики основных производственных фондов (табл. 3).

Таблица 3 - Движение основных производственных фондов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Фактически | |
| За предыдущий год | За отчетный год |
| А | Б | 1 | 2 |
| 1. Наличие ОПФ на начало года | тыс. руб. |  |  |
| 2. Ввод в действие ОПФ | тыс. руб. |  |  |
| 3. Выбытие ОПФ | тыс. руб. |  |  |
| 4. Наличие ОПФ на конец года | тыс. руб. |  |  |
| 5. Изменение ОПФ (стр.4 – стр.1) | тыс. руб. |  |  |
| 6. Коэффициент обновления ОПФ (стр.2/стр.4) | Кобн. |  |  |
| 7. Коэффициент выбытия ОПФ (стр.3/стр.1) | Квыб. |  |  |
| 8. Коэффициент интенсивности обновления ОПФ (стр.7/стр.6) | Кинт. |  |  |

Вывод.

2.2 Определение изменения среднегодовой стоимости ОПФ использования во времени и по мощности (табл. 4).

Таблица 4 -Расчет показателей использования оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Отчетный год | | Отклонение (+, - ) | |
| план | факт | тыс. руб. | % |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Товарная продукция в оптовых ценах | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Фонд времени работы единицы оборудования | час. |  |  |  |  |
| 3. Количество оборудования | шт. |  |  |  |  |
| 4. Количество отработанных часов | ст-часы |  |  |  |  |
| 5. Выпуск продукции на 1 станко-час. (стр.1/стр.4) | руб. |  |  |  |  |
| 6. Коэффициент использования оборудования во времени (экстенсивное)  (гр.2 стр. 2/гр.1 стр.2) | Кв | х |  | х | х |
| 7. Коэффициент интенсивного  использования оборудования (гр.2 стр.5/ гр.1 стр.5) | Кин | х |  | х | х |
| 8. Интегральный коэффициент использования оборудования | Кинтегр | х |  | х | х |

Выводы.

Определение фондоотдачи и факторов, влияющих на еѐ величину (табл. 5).

Таблица 5 -Расчет влияния факторов на изменение фондоотдачи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Предыдущий год | Отчетный год | | Отклонения (+, - ) | |
| план | факт | к  предыдущему году | к плану |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Объем продукции в сопоставимых ценах | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 2. Среднегодовая стоимость ОПФ | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 3. в том числе активная часть ОПФ | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 4. Доля активной части в общей сумме ОПФ | Да |  |  |  |  |  |
| 5. Фондоотдача ОПФ (стр.1/стр.2) | руб.  руб. |  |  |  |  |  |
| 6. Фондоотдача активной части ОПФ (стр.1/стр.3) | руб.  руб. |  |  |  |  |  |
| 7. Изменение фондоотдачи | руб.  руб. | х | х | х |  |  |
| в том числе:  - за счет изменения структуры ОПФ |  | х | х | х |  |  |
| - за счет изменения  фондоотдачи активной части ОПФ |  | х | х | х |  |  |

Выводы.

*3. Анализ использования трудовых ресурсов*

3.1 Оценка структуры персонала (табл.6)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Промышленно- производственный персонал (ППП) | в том числе | | | |
| рабочие | руководители, специалисты, служащие | в том числе | |
| рабочие | руководители, специалисты,  служащие |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Среднесписочная численность работников, чел.  За отчетный год:  - план |  |  |  |  |  |
| - факт |  |  |  |  |  |
| За предыдущий год |  |  |  |  |  |
| 2.Темп роста к предыдущему году, % |  |  |  |  |  |
| 3.Выполнение плана, % |  |  |  |  |  |
| 4.Удельный вес общей численности ППП, % |  |  |  |  |  |

Таблица 6 - Структура персонала

Выводы.

3.2 Оценка уровня производительности труда на 1-го работающего (табл. 7). Таблица 7 -Исходные данные для анализа производительности труда 1-го работающего

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Предыдущий год | Отчетный год | | Отклонения от  предыдущего года(+, - ) | | Отклонения от плана (+, - ) | |
| план | факт | в руб. (гр.3-гр.1) | % | в руб. (гр.3-  гр.2) | % |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Объем продукции в  сопоставимых ценах, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Среднесписочная численность  ППП, чел |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе рабочих |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Удельный вес рабочих в  общей численности ППП |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Выработка продукции на 1-го  работающего, руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе рабочего |  |  |  |  |  |  |  |

Выводы.

3.3. Определение влияния изменения численности работающих и производительности труда на объем производства продукции (табл. 8)

Таблица 8 -Изменение объема продукции под влиянием факторов

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | В сравнении с предыдущим годом |
| Изменение объема производства продукции, всего, тыс. руб. |  |
| в том числе за счет:  -изменения численности работающих |  |
| -изменения производительности труда |  |

Дать расчет изменения выпуска продукции в сравнении с предыдущим периодом:

а) за счет изменения численности;

б) за счет изменения производительности труда.

*4. Анализ использования средств на оплату труда работников*

4.1 Определение изменения средств на оплату труда в отчетном году по сравнению с предыдущим (табл. 9)

Таблица 9 -Динамика средств на оплату труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Предыдущий год | Отчетный год (факт) | Абсолютное отклонение (+,-) | |
| руб. | % |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Средства на оплату труда ППП | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. в том числе рабочих | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3.Среднегодовая зарплата ППП (стр.1/стр.5) | руб. |  |  |  |  |
| 4. в том числе рабочих (стр.2/стр.6) | руб. |  |  |  |  |
| 5. Среднесписочная численность ППП | чел. |  |  |  |  |
| 6. в том числе рабочих | чел. |  |  |  |  |
| 7. Изменение средств на оплату труда работников по  сравнению с предыдущим годом за счет: | тыс. руб. | х | х |  | х |
| а) изменения  среднесписочной численности ППП | тыс. руб | х | х |  | х |
| б) изменения среднегодовой зарплаты ППП | тыс. руб | х | х |  | х |

Выводы.

* 1. Определение непроизводительных выплат (табл. 10).

Таблица 10- Непроизводительные выплаты в отчетном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма, тыс. руб. | Сумма в расчете на 1-го рабочего, руб. | Удельный вес непроизводительных выплат на оплату труда,  % |
| А | 1 | 2 | 3 |
| 1. Доплаты за сверхурочные работы |  |  |  |
| 2. Оплата целодневных  простоев и внутрисменных потерь |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Выводы.

* 1. Определение соотношения темпов роста производительности труда и средней зарплаты (табл.11)

Таблица 11 - Соотношение темпов роста производительности труда и средней зарплаты работающих

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Предыдущий год | Отчетный год | Темп роста по сравнению с  предыдущим годом,  % |
| А | Б | 1 | 2 | 3 |
| Среднегодовая выработка на одного работающего | руб. |  |  |  |
| Среднегодовая заработная плата одного работающего | руб. |  |  |  |

Выводы.

*5. Анализ использования материальных ресурсов*

Анализ использования материальных ресурсов производится по данным табл. 12.

Таблица 12-Определение материалоемкости продукции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. измерения | Предыдущий год | Отчетный год (факт) | Абсолютное отклонение  (+,-) | |
| руб. | **%** |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Материальные затраты | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2.Объем продукции в сопоставимых ценах | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3.Материалоемкость продукции (стр.1/стр.2) | руб./руб. |  |  |  |  |
| 4. Материалоотдача (стр.2/стр.1) | руб./руб. |  |  |  |  |
| 5. Перерасход (+), экономия (-) материалов в результате отклонения фактической материалоемкости от предыдущего года (стр.3гр.3 х  стр2.гр.2) | тыс. руб. | х | х |  | х |
| 6. Увеличение (+), уменьшение (-) объема продукции в результате  изменения ее материалоемкости (стр.4гр.3 х стр.1гр.2) | тыс. руб. | х | х |  | х |

Выводы.

*6. Анализ себестоимости продукции*

Динамика затрат на рубль товарной продукции производится по данным табл. 13.

Таблица 13-Исходные данные для анализа себестоимости продукции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Плановые затраты | Фактические затраты (руб.) | | |
| предыдущего года  в действующих ценах | отчетного года в  ценах предыдущего года | отчетного года в  действующих ценах |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Затраты на руб. товарной продукции | х |  |  |  |

Выводы:

* влияние изменения оптовой цены;
* влияние изменения затрат на выпуск продукции;
* общее изменение себестоимости продукции.

*7. Анализ прибыли предприятия*

* 1. Анализ состава и динамики прибыли на основании справочных данных и данных отчета о финансовых результатах (табл. 14).

Таблица 14-Анализ состава и динамики прибыли

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Номер строки | За предыдущий год | За отчетный год  (факт) | Отклонение (+,-) | |
| Сумма, тыс. руб. | % к  предыдущему году |
| А | В | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Валовая прибыль | 2100 |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж | 2200 |  |  |  |  |
| Прочие доходы | 2340 |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 2350 |  |  |  |  |
| Прибыль до налогообложения | 2300 |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | 2400 |  |  |  |  |

Выводы.

Анализ каждого слагаемого прибыли предприятия позволяет выбрать наиболее важные направления активизации деятельности предприятия (табл. 15).

Таблица 15-Анализ структуры финансовых результатов предприятия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма, тыс. руб. | | Уровень в % к выручке | | Отклонение (+,-) |
| предыдущий | отчетный | предыдущий | отчетный |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=гр4-гр.3 |
| 1. Выручка от продажи |  |  | 100 | 100 |  |
| 2. Себестоимость продаж |  |  |  |  |  |
| 3. Валовая прибыль |  |  |  |  |  |
| 4. Коммерческие расходы |  |  |  |  |  |
| 5. Управленческие расходы |  |  |  |  |  |
| 6. Прибыль (убыток) от продаж |  |  |  |  |  |
| 7. Прочие доходы |  |  |  |  |  |
| 8. Прочие расходы |  |  |  |  |  |
| 9. Прибыль (убыток) до налогообложения |  |  |  |  |  |
| 10. Текущий налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 11. Чистая прибыль  (убыток) стр. 9 – стр.10 |  |  |  |  |  |

Структурный (вертикальный) анализ прибыли заключается в определении доли составляющих прибыли в общей величине выручки от продаж:

𝛾 𝐼

𝐼 =𝐵

где

𝐼 – составляющие прибыли: себестоимость, коммерческие и управленческие расходы, прочие доходы и расходы;

В – выручка от продаж. Выводы.

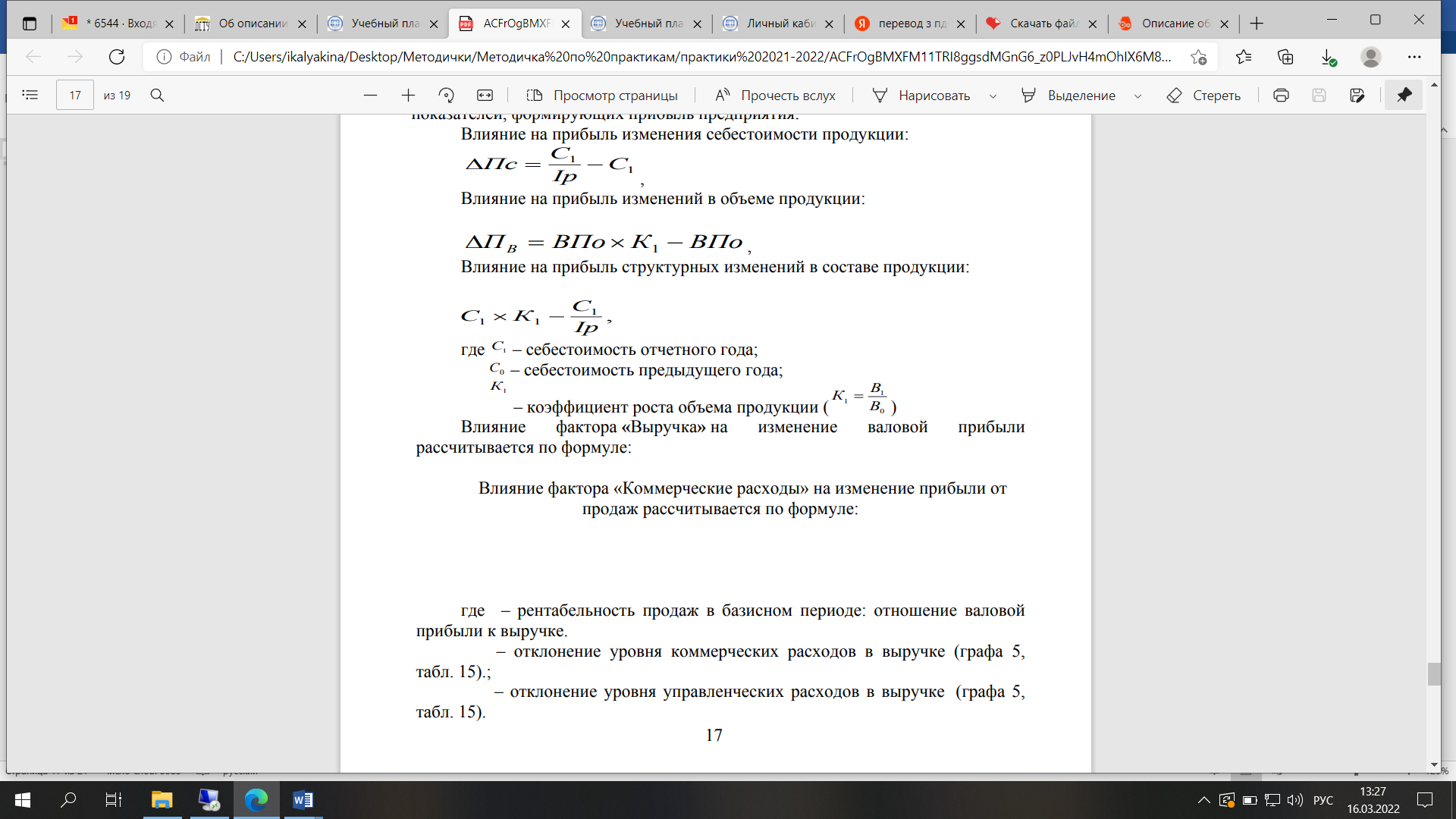
* 1. Определение влияния факторов на динамику прибыли (табл. 16)

Таблица 16-Исходные данные для факторного анализа прибыли от продажи тыс. руб.

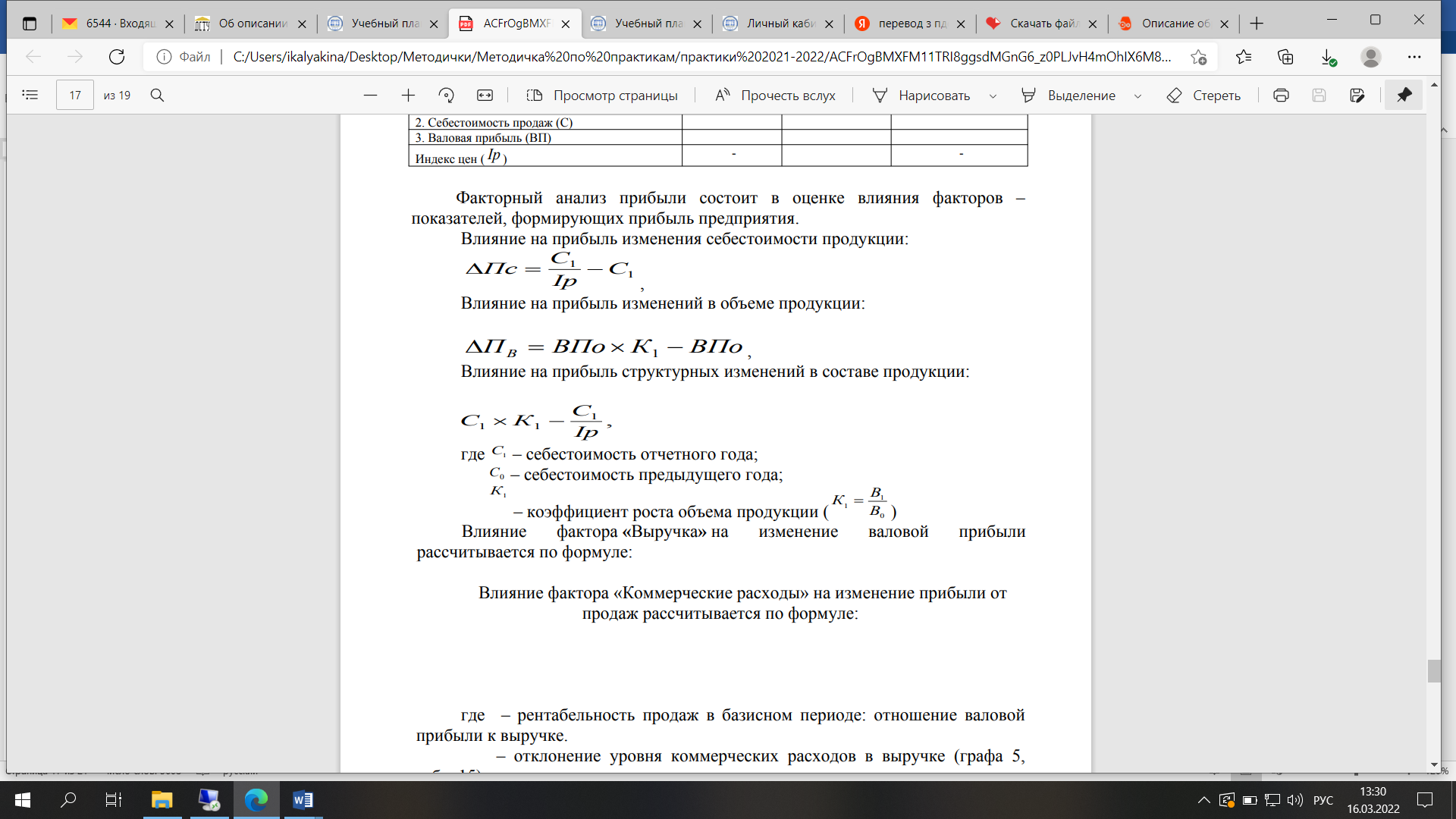
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Годы | | Отклонения, (+,-) |
| предыдущий | отчетный |
| 1. Выручка (В) |  |  |  |
| 2. Себестоимость продаж (С) |  |  |  |
| 3. Валовая прибыль (ВП) |  |  |  |
| Индекс цен ( *Ip* ) | - |  | - |

Факторный анализ прибыли состоит в оценке влияния факторов – показателей, формирующих прибыль предприятия.

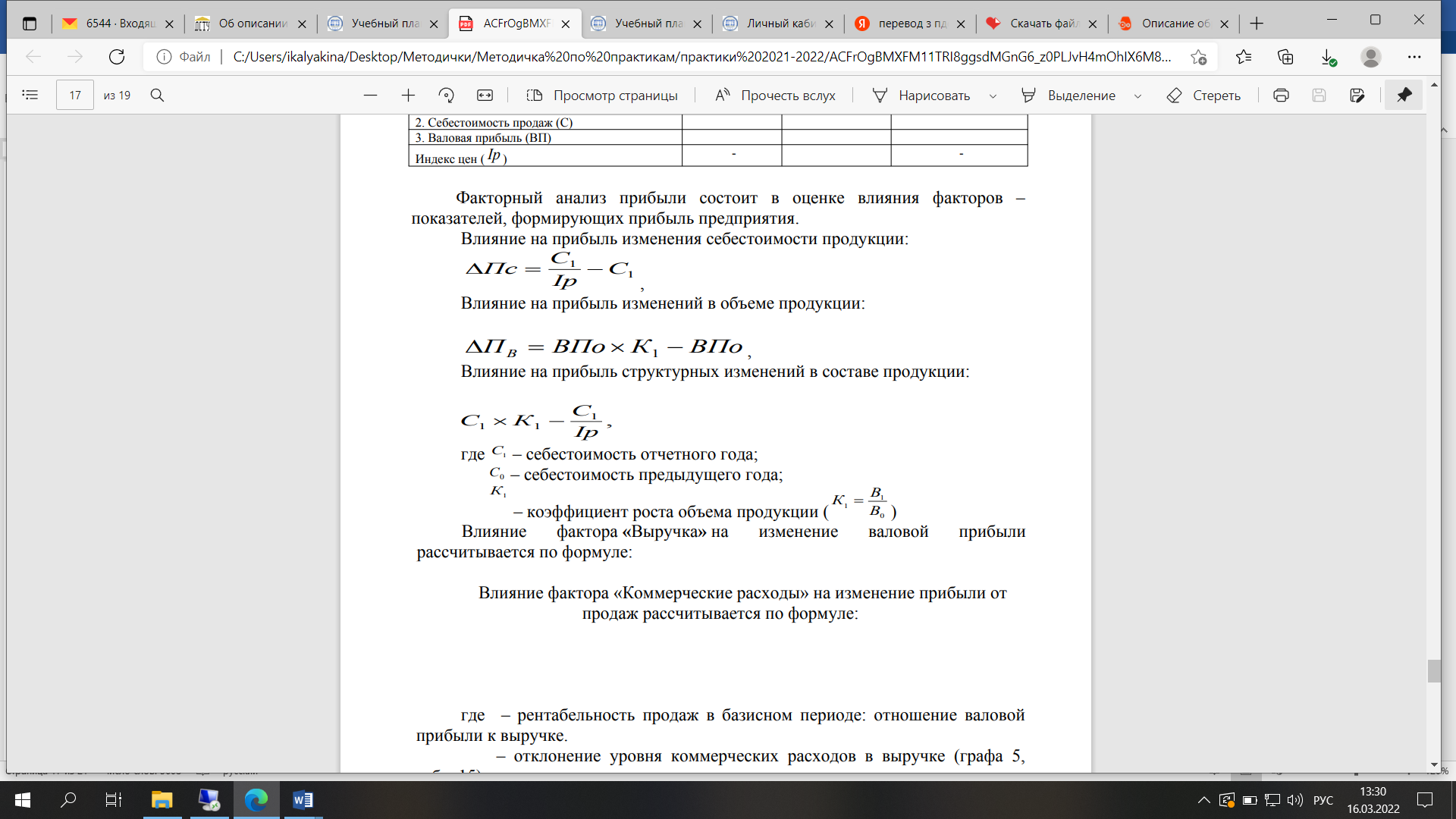
Влияние на прибыль изменения себестоимости продукции:



Влияние на прибыль изменений в объеме продукции:



Влияние на прибыль структурных изменений в составе продукции:



*8. Анализ финансового состояния предприятия (по данным бухгалтерского баланса)*

8.1. Определение стоимости имущества, ее изменения, состава и структуры (табл.17).

Таблица 17-Анализ состава и структуры имущества предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды активов | На  начало, тыс. руб. | На конец  года, тыс. руб. | Отклонение, (+,-) | |
| тыс. руб. | % |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Имущество в распоряжении предприятия (итог баланса) |  |  |  |  |
| 2.Основные средства и прочие  внеоборотные активы (стр. 1130 раздела I  «Актива») |  |  |  |  |
| 3.В % к имуществу (стр.2/стр.1)\*100% |  |  |  |  |
| 4.Оборотные средства (итог раздела II  «Актива») |  |  |  |  |
| 5.В % к имуществу (стр.4/стр.1)\*100% |  |  |  |  |
| Из оборотных средств:  6 .Запасы (стр. 1210 раздела II «Актива») |  |  |  |  |
| 7.В % к оборотным (стр.6/стр.4)\*100% |  |  |  |  |
| 8.Денежные средства (стр.1250 раздела II  «Актива» баланса) |  |  |  |  |
| 9.В % к оборотным (стр.8/стр.4)\*100% |  |  |  |  |

Выводы.

8.2 Проверка покрытия потребности в материальных оборотных средствах за счет собственных оборотных средств (табл.18).

Таблица 18-Расчет наличия собственных оборотных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | На начало года,  тыс. руб. | На конец  года, тыс. руб. | Отклонение (+,-) | |
| тыс. руб. | % |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Источник собственных средств (итого раздела III «Пассив») |  |  |  |  |
| 2 | Приравненные к собственным источники (итого раздела IV  «Пассива» баланса) |  |  | х | х |
| 3 | Основные средства и прочие внеоборотные активы (итого  раздела I «Актива») баланса |  |  |  |  |
| 4 | Наличие собственных оборотных средств (стр.1+стр.2-стр.3) |  |  |  |  |
| 5 | В % к источникам собственных средств (стр.4/стр.1)\*100% |  |  |  |  |
| 6 | Потребность в материальных оборотных средствах (итого раздела II «Актива») |  |  |  |  |
| 7 | Покрытие потребности в материальных оборотных средствах за счет собственных оборотных средств (стр.4/стр.6)\*100% |  |  |  |  |
| 8 | Источники заемных средств(сумма итогов разделов III и IV  «Пассива») |  |  |  |  |
| 9 | Коэффициент соотношения источников заемных средств и собственных средств (стр.8/стр.1) |  |  |  |  |

Для этого необходимо найти сумму наличия собственных оборотных средств на начало и конец года и их долю в собственных средствах предприятия.

Для проверки финансовой независимости и автономности предприятия рассчитывается коэффициент соотношения источников заемных и собственных средств.

Выводы.

8.3. Заключение о платежеспособности предприятия на основе коэффициента абсолютной ликвидности.

Справка:

- денежные средства и краткосрочные финансовые вложения – см. в разделе II «Актива»;

- краткосрочные обязательства см. в разделе V «Пассива»: доходы будущих периодов; резервы предстоящих расходов; резервы по сомнительным долгам (К1 абс.л, К2 абс.л).

Выводы.

8.4. Оценка состояния дебиторской и кредиторской задолженности (стр. 1230 баланса). Определение суммы допустимой задолженности.

Сумма дебиторской задолженности на начало года:

Доля допустимой дебиторской задолженности:

Сумма дебиторской задолженности на конец года:

Сумма кредиторской задолженности на начало года:

Сумма кредиторской задолженности на конец года:

8.5. Оценка оборачиваемости оборотных средств (табл.19)

Таблица 19 Оборачиваемость оборотных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Предыдущий год | Отчетный год | Отклонение (+,-) |
| А | Б | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выручка от продажи, тыс. руб. |  |  |  |
| 2 | Однодневный оборот, тыс. руб. (стр.1:360) |  |  |  |
| 3 | Остатки оборотных средств, тыс. руб. (итог раздела III «Актива» баланса) |  |  |  |
| 4 | Оборачиваемость, дни (стр.3/стр.2) |  |  |  |
| 5 | Результат:  (-) – высвобождение при ускорении; (+) – привлечение при замедлении; а) в днях (стр.4гр.2-стр.4гр.1);  б) в тыс. руб. (стр.2гр.2 х стр.5а гр.2) | х |  | х |

Коэффициент оборачиваемости оборотных средств:

Потребность в оборотных средствах в отчетном году при сохранении оборачиваемости в базовом периоде должна составить .

8.6 Оценка финансового состояния предприятия

Выводы по результатам анализа финансового состояния предприятия формируются самостоятельно.

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 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)

**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 4



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 5

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 6

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. |