МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Программа практики производственная

(наименование практики)

направление подготовки **38.03.01 «Экономик**а» профиль подготовки **Экономика предприятий и организаций** форма обучения **очная**  срок освоения ООП **4 года**

квалификация (степень) выпускника **бакалавр**



Директор ИПЭиУ

Директор ДВО

Заведующий кафедрой



JI.B. Ким

Е.А. Кацунова

То Кен Сик

г. Южно-Сахалинск 2016 г.

При разработке рабочей программы производственной практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки (профиля) «ЭКОНОМИКА» утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ №\_1327\_ «12»\_ноября\_2015 г.
2. Учебный план профиля «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ» утвержденный ректором «14»\_\_марта\_\_2016 г.
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 27 ноября 2015 г.

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании кафедры от «08» февраля\_2016 г. Протокол №\_6.\_\_

И.о. зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.Н. Лысенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики одобрена Советом Института права, экономики и управления от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Протокол №\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Совета ИПЭиУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ То Кен Сик

**Разработчики:**

Доцент, к.э.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ким

(подпись)

Доцент, к.э.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Колесникова

(подпись)

Ст. преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Питиляк

(подпись)

**Заместитель директора по УР** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ковалева

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Цель проведения практики …………...…………………………………………………...4

2. Задачи проведения практики………………………………………………………………4

**3**.Место производственной практики в структуре ОПОП ВО …………………………..4

4.Место и время проведения практики………………………………………………………6

5.Структура и содержание практики…………………………………………………………6

6.Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов…………………………………………………………………………………..8

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно–производственные технологии, используемые на практике……………………………………………………………………8 8.Учебно–методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике….9

9. Формы промежуточной аттестации по итогам практики……………………………….17

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики……………………………………………………………………………………..21

11. Материально-техническое обеспечение практики………………………...…………….22

12. Приложения………………………………………………………………………………...23

**1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является важной составной частью основной профессиональной образовательной программы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

**Целями** производственной практики являются:

* изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем структуры управления;
* изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
* освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов, в соответствии с профилем подготовки.

Важной целью производственной практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

**2. ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Задачами практики являются:**

–приобретение студентами таких профессиональных компетенций, как навыки решения аналитических, исследовательских, организационно–управленческих, производственно-технологических и финансово–экономических задач;

–анализ места и значимости предприятия, на котором студент проходит практику, в экономике страны, региона и муниципального образования;

-  углубление навыков в финансово–экономических областях и умение на этой основе формулировать и решать задачи по обеспечению эффективной деятельности предприятий различных организационно–правовых форм;

– овладение методиками составления, анализа, оценки и выбора эффективного варианта бизнес–планов, проведения аналитических финансово–экономических исследований и решения задач, разрабатываемых в дальнейшем в выпускных квалификационных работах (ВКР), том числе с использованием эконометрических инструментарий;

–сбор, систематизация, обобщение и анализ финансово-экономических показателей за ретроспективный период, характеризующих результаты деятельности хозяйствующего субъекта–базы практики, на примере которого студентом будет затем разработана ВКР;

- ознакомление с опытом решения задач, составления прогнозов и т.д., которые могут являться предметом разработки ВКР и направлены на повышение эффективности деятельности предприятия (организации, учреждения)–базы практики.

**3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Практика опирается на знания и умения, полученные студентами по результатам изучения таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «Мировая экономика и МЭО», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы» «Налоги и налогообложение», «Эконометрика», «Управленческий учет и отчетность по отраслям», «Диагностика экономического состояния предприятия», «Учет затрат, калькулирование по отраслям», «Экономика труда».

Студент, приступая к прохождению практики должен обладать **знаниями** об основах финансово–экономических отношений, о формировании финансовых результатов деятельности предприятий, об особенностях функционирования различных типов финансовых посредников, о методике разработки бизнес-плана предприятий, об основах разработки стратегических планов развития и т.д. Он должен **владеть** первичными навыками сбора, систематизации, анализа и представления финансово–экономических данных, расчета и анализа основных показателей, характеризующих результативность деятельности предприятия. Должен уметь анализировать информацию о фондовом рынке для принятия решений о покупке или продаже ценных бумаг. Должен **владеть** навыки по применению эконометрических моделей. Кроме того, студент должен уметь работать в традиционных компьютерных программах (Microsoft Office Word и  Microsoft Office Excel)  и основных программах обработки статистических данных (**MS Excel, STADIA, SPSS,**STATISTICA).

Для успешного прохождения практики студент должен успешно пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОПОП (дисциплины и модули) всех предшествующих циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций».

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы студентам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, понять содержание и особенности деятельности профильной Организации – места практики подготовить отчет о прохождении практики. Прохождение данной практики необходимо для формирования опыта, который в будущем поможет сориентироваться при выборе темы ВКР и прохождении преддипломной практики

В случае успешного завершения прохождения практики и защиты отчета о ее прохождении, у студентов формируются основные профессиональные навыки и умения, необходимые для получения квалификации экономиста. Практика в экономических подразделениях различных профильных Организаций позволяет закреплять, совершенствовать и углублять знания, полученные в ходе теоретического обучения.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

| Код компетенции  по ФГОС ВО | Содержание компетенции | Перечень планируемых результатов обучения |
| --- | --- | --- |
| ПК-4 | Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | Знать основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.  Уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.  Владеть приёмами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. |
| ПК-7 | Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | Знать состав и содержание финансовой, бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и методики её анализа.  Уметь обосновывать и представлять результаты выполненных расчётов в соответствии с принятыми в организации стандартами.  Владеть методами анализа финансовой отчётности. |

**4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и навыков. Способ проведения производственной практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Местами проведения практики является некоммерческие и коммерческие профильные организации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения Сахалинской области.

Практика проводится на третьем курсе в шестом семестре для студентов, обучающихся по очной форме обучения (у заочников производственная практика проводится на пятом курсе в 9 семестре).

**5 *.*СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость производственной практики - 6 зачетных единиц, 216 часов для студентов очной формы обучения (для заочников – 12 зачетных единиц, 432 часа).

| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы | Трудо-емкость (в часах) | Формы текущего контроля |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ***Подготовительный этап*** *(осуществляется под началом руководителя практики от кафедры* ЭиФ) | | | |
| 1.1 | Производственный инструктаж | Вводная лекция | 2 (2) | Собеседование |
| 1.2 | Вводная беседа с руководителем практики | Вводная лекция | 1 (1) | Собеседование |
| 1.3 | Получение документации по практике (путёвка, программа, дневник, индивидуальное задание и др.) | Практическое занятие | 1 (1) | Собеседование |
| 1.4 | Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики | Самостоятельная работа студента (СРС) | 6 (12) | Запись в дневник практики |
| 2 | ***Экспериментальный (рабочий) этап*** | | |  |
| 2.1 | Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования | СРС | 6 (14) | Запись в дневник практики |
| 2.2 | Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от профильной организации | СРС | 110 (220) | Запись в дневник практики |
| 2.3 | Подбор материалов для подготовки отчета по практике | СРС | 6 (14) | Запись в дневник практики |
| 2.4 | Анализ и оценка финансово–экономического состояния предприятия | СРС | 30 (60) | Запись в дневник практики;  отчет о практике |
| 2.5 | Проведение исследования фактических данных предприятия | СРС | 14 (28) | Запись в дневник практики;  отчет о практике |
| 2.6 | Выявление финансово-экономических проблем предприятия и обозначение общих путей их решения | СРС | 14 (28) | Запись в дневник практики;  отчет о практике |
| 2.7 | Отчет перед руководителями о выполненных заданиях | Беседа | 2 (2) | Беседа с руководителями;  отметка о завершении практики |
| 2.8 | Подготовка отчета по итогам практики | СРС | 12 (22) | Запись в дневник |
| 3. | ***Заключительный этап*** | | |  |
| 3.1 | Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами | СРС | 4 (10) | Запись в дневник |
| 3.2 | Оформление отчета о проделанной работе | СРС | 6 (16) | Записи в отчет |
| 3.3 | Сдача отчета и дневника практики | СРС | 1 (1) | Устная беседа с руководителем |
| 3.4 | Защита отчета | Зачет | 1 (1) | Дифф. зачет |
| **Итого** | | **216 (432)** | | |

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом за время практики, определяется руководителем практики от кафедры экономики и финансов с учетом специфики предприятия, его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности. В процессе прохождения практики студенты должны выполнять следующие задания:

– изучить и исследовать структуру предприятия–базы практики;

–выполнять конкретные задания руководителей практики;

–ознакомиться с литературой, уставными документами, годовыми и другими отчетами, действующими методическими и нормативными документами;

–работать с первичной документацией предприятия;

–проводить анализ и оценку финансово–экономического состояния предприятия с целью выявления существующих на предприятии проблем и общих подходов их решения;

–сбор, систематизация и анализ фактических данных, так как это представляет важнейший этап в разработке выводов и предложений по совершенствованию функционирования выбранного в качестве базы практики предприятия.

**6. ОРГАНИЗАПЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется как с требованиями их доступности для данных обучающихся, так и с организациями, где используются следующие системы:

* Индукционные, предназначены для передачи голоса или иного аудиосигнала непосредственно в слуховые аппараты;
* Акустические системы: системы свободного звукового поля, предназначенные для прохождения практики учащихся с ограничениями слуха;
* Слухоречевые тренажеры.

Целесообразно рекомендовать прохождение практики в организациях, где используются компьютерные места для слабовидящих и незрячих учащихся, переносные и стационарные видеоувеличители для работы с текстами и изображением, специальные пособия и письменные принадлежности со шрифтом Брайля.

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В настоящее время активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение с участием студентов в реальных процессах, имеющих место на предприятиях, в организациях (учреждениях) и информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

Организация практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и ее программой.

Список студентов, направленных на практику, распределяется по профильным организациям на основании существующих долгосрочных договоров между СахГУ и Организацией или на основании индивидуальных договоров (на период практики), заключённых кафедрой перед началом практик, утверждается приказом проректора по УР СахГУ. Руководят практикой преподаватели кафедры экономики и финансов и работники предприятий от профильных организаций. Ответственными за практику от предприятий могут быть руководители функциональных структур и их заместители, ведущие специалисты.

Продолжительность рабочего дня студентов–практикантов составляет не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса РФ). С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие на предприятиях правила охраны труда и внутреннего распорядка. Участие студента в конкретных мероприятиях предприятия обусловливаются его потребностями.

Учебно–методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики и финансов, которые проводят следующую работу:

–формируют состав групп студентов и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе практики, согласовывают руководителей производственной практики от предприятия);

–готовят и выдают каждому студенту индивидуальное задание на практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;

–совместно с руководителями практики от предприятия составляют график прохождения практики, форму отчетности и т.п.;

–систематически контролируют работу студентов, выполнение заданий программы практики, оформление отчетов.

## Обязанности студентов в период прохождения практики:

**Студенты–практиканты обязаны:**

–подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

–нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;

–участвовать в совещаниях и деловых встречах, посещать техническую учебу;

–соблюдать действующий на предприятии распорядок;

–вести дневник, в котором не реже один раза в неделю записывать все виды выполненных в ходе практики работ, а также полученные консультации.

**В течение всего периода прохождения практики студенты должны также заниматься сбором и обработкой материалов для написания отчета о практике.**

**После окончания практики в течение не более трех рабочих дней (заочники отчитываются на последующий сессии после практики) студент должен сдать на кафедру следующие материалы:**

а) дневник практики, заверенный руководителем от базы практики (форма дневника приведена в приложении);

б) отзыв–характеристику об отношении к практике и соблюдении служебной дисциплины, о приобретенных знаниях и навыках, способностях студента к самостоятельной работе, а также итоговую оценку за практику (приложение);

в) отчет, в котором отражается выполнение программы практики.

г) путевку, заверенную на предприятии.

**В сроки, установленные кафедрой (обычно 10 дней), студентам необходимо сдать и защитить отчет по практике у руководителя практики от кафедры.** Результаты практики оцениваются по БРС согласно технологической карте по практике. У заочников результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Студенту рекомендуется:

–пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы предприятия, а также практическими материалами по финансово–экономической деятельности предприятия;

 –обращаться за консультациями по вопросам практики к специалистам предприятия, а также к руководителям практики;

– выдвигать предложения по совершенствованию работы предприятия–базы практики.

Во время прохождения практики студенты могут пользоваться в университете книгами и журналами в библиотеке, посещать читальный зал, получать консультации преподавателей и т.д.

Отчет по итогам практике составляется в печатном виде в формате А4 с соблюдением **следующих требований:**

1) шрифт–Times New Roman;

2) размер шрифт–14 кегль;

3) параметры страницы:

верхнее поле –20 мм;

нижнее поле –20 мм;

левое поле –30 мм;

правое поле –15 мм;

4) межстрочный интервал –1,5;

5) абзацный отступ («красная строка»)–125 мм.

Нумерация страниц располагается в верхнем правом углу. Титульный лист засчитывается, на нем страница не ставится.

Рекомендуется использовать опции «выравнивание текста по ширине», «запрет висячих строк».

. Примерный объем работы 30–35 страниц.

Таблицы и рисунки в тексте имеют названия и порядковую индексационную нумерацию (например, первая по порядку ее приведения таблица первого раздела нумеруется–1.1, второго раздела–2.1 или второй рисунок третьего раздела – Рис.3.2).

Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое их них необходимо начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

**1. Структура и содержание отчета**

**Отчет по практике состоит из:**

–титульного листа (см. приложение);

–введения;

–содержания, в котором приводятся заголовки всех разделов отчета (см. приложение);

–основной части;

–заключения;

–списка использованной литературы;

–приложений.

***Во введении*** формулируется цель и задачи составления отчета, определяется место и значимость предприятия, на котором студент проходит практику, в экономике страны, региона и муниципального образования.

***Основная часть*** содержит полное описание работы студента, выполненной в ходе практики.

***Заключение***отражает основные выводы, итоговые результаты проделанной работы и рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия–базы практики. В заключении необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении.

В *приложении* приводятся заполненные формы учетной и статистической отчетности (их копии) за последние три года, использованные в деятельности предприятия. Такими формами могут быть: бухгалтерский баланс, отчеты о прибылях и убытках, об изменениях капитала, о движении денежных средств и по труду, приложение к бухгалтерскому балансу, сведения о вводе в действие основных фондов и использовании инвестиции в основной капитал по застройщикам, о наличии и движении основных фондов и других нефинансовых активов. Кроме того, в приложении могут быть приведены разовые формы статистических обследований и наиболее типичные формы договоров, заключаемые предприятием со своими партнерами (заказчиками, исполнителями, поставщиками, банками, обслуживающими и другими организациями).

**2.Содержание отчета по итогам практики**

**2.1.Общая характеристика предприятия**

Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) предполагает, что студент должен выяснить:

–полное и сокращенное его название;

–дату регистрации;

–наименование государственного органа, зарегистрировавшего предприятия;

–организационно–правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);

–историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию) и развития (факторы, способствовавшие развитию на этапе его становления и в настоящее время) предприятия;

–специфику, сферу, вид и масштаб деятельности;

–миссию и цель деятельности предприятия;

–отраслевую принадлежность и формы отраслевой организации производства;

–организационную структуру управления.

**2.2.Организационное и методическое обеспечение аналитической работы**

В рамках данного раздела студент должен изучить:

– состав и структуру подразделений, занимающихся финансово–экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами;

–распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;

–нормативно–справочную и методическую документацию.

**2.3.Информационное обеспечение финансово–экономической работы предприятия**

В рамках данного раздела студент должен:

– выяснить внутренние и внешние источники поступления информации;

–дать характеристику основных показателей деятельности предприятия;

–порядок и расчет технико–технологических и финансово–экономических показателей деятельности и их динамику в течение трех лет;

–ознакомиться с формами экономической, финансовой и статистической отчетности.

Показатели деятельности предприятия следует занести в нижеследующие таблицы.

Таблица 1

**Динамика и структура объема производства и реализации по видам деятельности (номенклатуре продукции)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | 1 год | | 2 год | | 3 год | | Отклонение | | | |
| Сумма, тыс. руб. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. руб. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. руб. | Уд. вес, % | 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб. (+;-) | темп , % | тыс. руб. (+;-) | темп , %) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  |  |  |

Таблица 2

**Динамика эффективности использования основных фондов предприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб. (+;-) | темп, % | тыс. руб. (+;-) | темп ,% |
| 1.Валовая выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Валовая себестоимость, тыс. руб |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Масса полученной прибыли, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Рентабельность совокупной деятельности , % |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Среднесписочная численность персонала, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Фондоотдача, руб./руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Фондоемкость, руб./руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Фондовооруженность, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Рентабельность основных фондов, % |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3

**Динамика структуры оборотных фондов предприятия**, **тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб. (+;-) | темп, % | тыс руб. (+;- ) | темп, % |
| 1. Запасы. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Краткосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Показатели табл. 3 считаются по среднегодовому значению показателя.

Таблица 4

**Динамика структуры персонала предприятия по категориям, чел.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| чел. | темп, % | чел. | темп, % |
| Руководящий состав |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТР и специалисты |  |  |  |  |  |  |  |
| Основные рабочие |  |  |  |  |  |  |  |
| Вспомогательные работники |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 5

**Динамика движения персонала предприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| чел. | % | чел. | % |
| Среднесписочная численность, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Принято, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Уволено по всем причинам, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Уволено по собственному желанию и по решению администрации, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Коэффициент принятия, % |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| Коэффициент выбытия, % |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| Коэффициент текучести, % |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| Коэффициент постоянства кадров, % |  |  |  | **–** |  | **–** |  |

Таблица 6

**Динамика эффективности использования персонала предприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб.  (+;-) | темп, % | тыс. руб.(+;-) | темп, % |
| 1. Выручка от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Среднесписочная численность персонала, чел. |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 3. Число рабочих дней |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 4. Чистая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Среднегодовая выработка 1 работника, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Среднемесячная выработка 1 работника , тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Среднедневная выработка 1 работника, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Среднечасовая выработка 1 работника, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Чистая прибыль на 1 работника, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 7

**Динамика эффективности оплаты труда персонала предприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб. (+;-) | темп, % | тыс.руб.  (+;-)б | темп, % |
| Выручка от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Средняя заработная плата, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации на 1 руб. заработной платы |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль от реализации на 1 руб. заработной платы |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль на 1 руб. заработной платы |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 8

**Динамика прибыли предприятия, тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб.(+;-) | темп, % | тыс. руб.(+;-) | темп, % |
| 1. Выручка от реализации |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Расходы на производство |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Коммерческие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Управленческие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Прибыль от реализации |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Проценты к уплате |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Прибыль до налогообложения |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Текущий налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Чистая прибыль |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 9

**Динамика показателей рентабельности предприятия**, **%**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | |
| 2 год от  1 года | 3 год от  2 года |
| +;- | +;- |
| 1. Рентабельность совокупной деятельности |  |  |  |  |  |
| 2. Рентабельность основных фондов |  |  |  |  |  |
| 3. Рентабельность оборотных активов |  |  |  |  |  |
| 4. Рентабельность персонала |  |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность издержек |  |  |  |  |  |

Таблица 10

**Динамика структуры имущества предприятия в динамике, тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2 год от  1 года | | 3 год от  2 года | |
| тыс. руб (+;-) | темп, % | тыс. руб (+;-) | темп, % |
| 1. Внеоборотные активы |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.1.Нематериальные активы* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.Основные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| *2. Оборотные активы* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.Запасы |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.Денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.Прочие оборотные активы |  |  |  |  |  |  |  |
| Баланс |  |  |  |  |  |  |  |

Показатели табл. 10 считаются по среднегодовому значению показателя

Таблица 11

**Динамика финансовой устойчивости предприятия, тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | 2 год | 3 год | Отклонение | | | |
| 2-й год от  1-го года | | 3-й год от  2-го года | |
| тыс. руб  (+, -) | темп, % | тыс. руб (+, -) | темп, % |
| 1. Сумма собственного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Сумма заемного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Сумма совокупного капитала, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Коэффициент финансовой автономии (независимости) |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 5. Коэффициент финансовой зависимости |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 6. Коэффициент покрытия долгов собственным капиталом (платёжеспособности) |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 7. Коэффициент финансового левериджа (финансового риска) |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 8. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 9. Коэффициент маневренности собственных оборотных средств |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 10. Коэффициент абсолютной ликвидности |  |  |  | **–** |  | **–** |  |
| 11. Коэффициент текущей ликвидности |  |  |  | **–** |  | **–** |  |

По приведенным расчетам в таблицах необходимо сделать выводы и выявить причины отклонений показателей.

Основными источниками данных для анализа деятельности предприятия являются бухгалтерский баланс и отчёт о финансовых результатах. Для исследования трудовых ресурсов предприятия источниками информацииявляются: план экономического и социального развития предприятия (план по труду), форма № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности», форма № П-4 «Сведения и численности, заработной плате и движении работников», отчет о движении рабочей силы, данные табельного учета и отдела кадров.

**2.4. Исследование системы планирования и прогнозирования включает:**

**–** изучение совокупности прогнозов и планов, разрабатываемых на предприятии, включая назначения плановых документов, порядка их разработки и утверждения, перечень показателей;

**–**изучение нормативных основ и требований, предъявляемых к системе планирования и прогнозирования на предприятии;

**–**выявление недостатков в структуре управления предприятием, связанные с регулированием экономических показателей и прогнозированием.

**2.5. Выполнение индивидуального задания**

Индивидуальное задание может включать выполнение студентом задания, содержащие элементы научного исследования, либо поручений руководителя практики от предприятия, направленных на приобретение практических навыков работы.

Индивидуальное задание предполагает сбор, обработку и анализ статистической информации, построение эконометрических моделей, работу с информационными системами для решения задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств.

При написании теоретического вопроса обязательно приводить цитаты, статистические данные, графики и диаграммы, которые должны иметь ссылки в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка» на источник (фамилия, инициалы автора, название источника, том, часть, выпуск, издательство, год, общее количество страниц). Желательно показать значимость раскрываемого вопроса на примере практических материалов, связанных с местом работы студента.

В списке литературы указываются все использованные студентом источники, расположенные и пронумерованные в порядке их приведения .

**9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Формы аттестации по итогам производственной практики:

составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет.

При возвращении с производственной практики в вуз студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. При этом формулируется тема работы, руководитель от кафедры дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от профильной организации.

Регулярно, в течение всей продолжительности практики, руководитель от кафедры контролирует работу студентов на местах, проверяет качество заполнения ими дневников и выход их на работу. Итоговый контроль практики проводится при защите отчета.

**По окончанию практики студент предоставляет на кафедру:**

- дневник, заполненный по всем разделам, подписанный руководителем практики от предприятия;

- письменный отчет о практике, подписанный руководителями практики от предприятия и от кафедры;

- отзыв-характеристику о работе студента в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и скрепленная печатью предприятия.

- путевку.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

**Структура оценочных средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы | Контролируемые компетенции | Контролируемые уровни освоения компетенций | Наименование оценочного средства/вопросы по защите |
| 1 | Отчет по практике | ПК-4, ПК-7 | Пороговый  Повышенный | Отчет/Вопросы 1,2,3 |
| 2 | Дневник практики | ПК-4, ПК-7 | Пороговый  Повышенный | Дневник/Вопросы 4,5 |
| 3 | Характеристика с места прохождения практики | ПК-4, ПК-7 | Пороговый  Повышенный | Характеристика/Вопросы 4,5 |
| 4 | Приложение | ПК-4, ПК-7 | Пороговый  Повышенный | Приложение/Вопросы 5,6 |

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какие основные экономические показатели характеризуют деятельность данной организации (учреждения)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Преподаватель-руководитель практики от кафедры также дополнительно оценивает итоги практики в форме **свободного собеседования**.

Некоторые примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1) какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное предприятие (организация)?

2) как можно оценить социальную эффективность деятельности организации, роль в региональном экономическом и социальном комплексе?

3) каким образом определяется эффективность использования трудовых ресурсов предприятия (организации)?

4) какие были выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации) и каковы перспективы его развития (конкретные обоснованные предложения студента)?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

У студентов очной формы обучения применяется БРС.

|  |  |
| --- | --- |
| 85-100 баллов | отлично |
| 70-84 балла | хорошо |
| 52-69 баллов | удовлетворительно |
| 0-51 балл | неудовлетворительно |

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил в полном объеме план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативно- правовых и финансовых документов предприятия (организации), умело анализирует полученный во время практики материал и имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент в полном объеме выполнил план прохождения производственной практики, осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и финансовых документов предприятия (организации), анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент ненадлежащим образом выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и финансовых документов предприятия (организации), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и финансовых документов предприятия (организации), не правильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, ненадлежащим образом оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим практику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет с вложенным в него договором, характеристика, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

Тип заданий - Контрольная работа

Количество этапов формирования компетенций (тем и т.д.) - 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В процессе данной практики студент формирует и демонстрирует следующие | | | | | |
| **Профессиональные компетенции:** | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Ступени уровней освоения компетенций |
| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА |  |  |  |  |
| ПК-4 | Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. | Способность анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | инструктаж, самостоятельная работа | типовой расчет Тр;  отчеты по практикам ОП | Пороговый  Повышенный |
| ПК-7 | Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет. | Способность проанализировать отечественные и зарубежные источники информации и подготовить аналитический отчёт | инструктаж, самостоятельная работа | типовой расчет Тр;  отчеты по практикам ОП | Пороговый  Повышенный |

**Этапы формирования компетенций:**

1) подготовительный этап;

2) производственный этап;

3) отчет о практике.

Типовое контрольное задание.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет в соответствии с разделом 8 данной программы. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отдельные вопросы к зачету/экзамену, кроме указанных в разделе 9 программы, не предусмотрены.

**10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Основная литература**

1. Басовский, Л.Е. Теория экономического анализа: Учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2011. – 224 с.
2. Ильин А.И. Планирование на предприятии. Учебник.–Минск.: Новое знание, 2010.– 657с.
3. Елизаров Ю.Ф.Экономика организаций (предприятий): Учеб. пособие.–М.: Экзамен, 2012. – 495 с.
4. Скляренко В.К., Прудников В.М.. Экономика предприятия: Учебник.–М.:Инфра–М, 2012. – 528 с.
5. Кантор, Е.Л. Экономика предприятия: Учеб. пособие.–2-е изд.–СПб.: Питер, 2010. – 400 с.
6. Экономика [Электронный ресурс]: Виноградов В.Н., Голубев А. В. Электронное учебно-методическое пособие. - СПб.: АЭиУ, 2013

**Дополнительная литература;**

1.Зайцев, Н.Л. Экономика промышленного предприятия: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 336 с.

2.Новый экономический словарь: справочное издание/ Ред., сост. А. Н. Азрилиян, сост. О. М. Азрилиян,. Е. В. Калашникова и О. В. Квадракова. - М.: Ин-т новой экономики, 2011. –320 с.

3. Окрепилов В.В.Словарь терминов и определений в области экономики и менеджмента качества - 3-е изд., доп. и перераб.. - СПб.: АЭиУ, 2011.

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://grebennikon.ru/> Электронная библиотека ИД «Гребенников»
2. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека
3. <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека online
4. <http://www.ivis.ru/> Центральная пресса России
5. <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека
6. <http://polpred.com/> Полпред. База данных экономики и права

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для материально-технического обеспечения практики необходима база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом ВУЗа и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Кроме того, каждого студента проходящего производственную практику, необходимо обеспечить рабочим местом, подразумевающим наличие рабочего стола и стула, персонального компьютера с установленными программами пакета MS Office и выходом в сеть Интернет (дополнительно может потребоваться доступ к информационной системе бухгалтерского учета, применяемой на предприятии).

**Приложение 1**

**Пример оформления титульного листа**

Министерство образования и науки РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

Кафедра экономики и финансов

Рег. №\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики студентом (кой) направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Фамилия

Имя

Отчество

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения производственной практики

Срок производственной практики:

С « » 201 г. по « » 201 г.

Руководитель практики от предприятия:

ФИО, должность

подпись

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность

подпись

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата защиты **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_.

**Приложение 2**

**ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Отзыв на работу студента во время практики должен содержать следующие сведения:

1. полное наименование предприятия, являющегося базой прохождения практики;
2. период, за который характеризуется практикант;
3. перечень подразделений предприятия, в которых практикант работал;
4. работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
5. отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
6. дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
7. умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
8. наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
9. рекомендуемая оценка прохождения практики;
10. дата составления отзыва.

Отзыв составляется на бланке предприятия–базы прохождения практики и должен быть подписан руководителем этого предприятия и руководителем практики от предприятия. Подписи заверяются печатью предприятия.

**Приложение 3**

**Рекомендации к оформлению отзыва**–**характеристики**

ОТЗЫВ НА ПРАКТИКАНТА

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_курса, \_\_\_группы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с « » 201 г*.* по « » 201 г.

проходил(а) (название практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

практику\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, название предприятия)

В период практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В ходе практики обнаружил(а) следующие умения и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уровень коммуникативной культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение (учебной, производственной и преддипломной) практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»**

г. Южно-Сахалинск от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет», именуемый в дальнейшем Университет, в лице и. о. ректора Федорова Олега Анатольевича, действующего на основании Устава СахГУ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(организационно-правовая форма организации, ее наименование)

именуемая(ый) в дальнейшем Организация, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя, Ф.И.О.)

действующего (ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устава, Положения, распоряжения, доверенности)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Университет направляет, а Организация принимает на практику в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. студента(ов) \_\_\_\_\_\_курса обучающегося(ихся) по направлению подготовки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

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

(Ф.И.О. студентов)

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1.** **Организация обязуется**:

* предоставить места для прохождения практики в соответствии с программой практики вышеназванным студентам Университета;
* назначить квалифицированных специалистов для общего руководства практикой и обеспечения охраны труда студентов непосредственно в подразделениях, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь студентам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе студента и качестве подготовленного студентом отчета;
* создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики, ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
* не привлекать студентов к сверхурочной работе и работам не связанным с выполнением программы практики;
* предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работы в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
* обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины сообщить в Университет.
* не допускать во время практики привлечение студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики.

**2.2.** **Университет обязуется:**

* до начала практики предоставить Организации для согласования Стандарт о порядке проведения практики, программу практики, задание на практику, информировать о сроках проведения практики;
* своевременно направить студентов для прохождения практики в Организацию;
* назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей соответствующих выпускающих кафедр для руководства практикой;
* проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
* оказывать руководителю практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики студентов в соответствии со Стандартом о порядке проведения практики студентов СахГУ.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**3.1.** Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и действующими Правилами по технике безопасности.

**3.2.** Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров представителей администрации Университета и Организации.

1. **СРОКИ И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

**4.1.** Срок действия договора:

Начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**4.2.** Договор вступает в силу после его подписания Университетом и Организацией.

**4.3.** Настоящий договор может быть пролонгирован по письменному соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения к договору.

**4.4.** Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке одной из сторон при существенном нарушении другой стороной условий настоящего договора. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении договора.

**4.5.** Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой – в Организации.

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет** | **Организация** |
| |  | | --- | | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет»  Юридический адрес: 693008, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290  Почтовый адрес: 693000, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 33  Тел. 8(4242)452301, факс 452300  rector@ sakhgu.ru  Отдел практик:  Тел. 8(4242) 452314, факс 452312  practice@sakhgu.ru  И.о. ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Федоров  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность руководителя организации, Ф.И.О., подпись  М.П. |

СОГЛАСОВАНО:

Директор института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_То Кен Сик\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

# Приложение 5

***Лицевая сторона бланка путевки***



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Высшего образования

**«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001*

*693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290.Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00.*

*E-mail:* [*rector@sakhgu.ru*](mailto:rector@sakhgu.ru)*. www.sakhgu.ru*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Путевка

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, студенту 4 курса очной формы обучения направления подготовки «Экономика» Института права экономики и управления, направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 2015-2016 учебный год для прохождения производственной практики в (*наименование организации*) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Продолжительность практики \_\_\_\_ суток.

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Руководитель практики от университета ст. преподаватель кафедры экономики и финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой экономики и финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование предприятия** | **Отметка о прибытии и убытии** |
| *(наименование организации)* | Прибыл на место практики  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)*  М.П.  *(печать организации, в которую направлен студент)* |
| Выбыл с места практики  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)*  М.П.  *(печать организации, в которую направлен студент)* |

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в течение 3-х дней по окончании производственной практики вместе с письменным отчетом.

**Приложение 6 Пример оформления дневника студента-практиканта**

ДНЕВНИК

производственной практики

студента Института права, экономики и управления Сахалинского государственного университета

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения (очная, заочная)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата записи | Объект  прохождения  практики | Содержание выполняемой работы | Виза и замечания  руководителя, практики от  предприятия |
|  |  |  |  |  |
| .. . |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 7**

**Пример оформления содержания**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

Вводная часть ……………………………………………………………………. 3

Основная часть о прохождении практики ………………………………………4

1. (название раздела) …………………………………………………...................4

2. (название раздела) ……………………………………………………………...9

3. (название раздела) ……………………………………………………………..14

Заключение ……………………………………………………………………….20

Список использованных источников … .…………………………………..…...21

Приложения ……………………………………………………………….……...22

**Приложение 8**

Министерство образования и науки РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

кафедра экономики и финансов

\_\_ курс очная (заочная) форма обучения

(подчеркнуть нужное)

|  |  |
| --- | --- |
|  | У Т В Е Р Ж Д А Ю  Зав. кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

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

(ФИО)

1. Тема задания на практику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок сдачи студентом отчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Содержание отчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*согласно программе практики*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Календарный план

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы практики, содержание выполняемых работа и заданий по программе практики | Сроки выполнения | | | | | | Заключение и оценка выполнения | | | | | Подпись руководителя практики |
| начало | | | окончание | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | 4 | | | | | 5 |
| Введение | | | | | | | | | | | | |
| 1. Общая характеристика предприятия |  | | |  | | |  | | | | |  |
| –наименование предприятия и его организационно-правовая форма  –история создания  –специфика предприятии, сфера, виды и масштабы деятельности  –миссия и цель деятельности предприятия  –отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства  –организационная структура управления |  | | |  | | |  | | | | |  |
| 2. Организационное и методическое обеспечение аналитической работы |  | | |  | | |  | | | | |  |
| – состав и структура подразделений, занимающихся экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами  –распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями  –нормативно-справочная и методическая документация |  | | |  | | |  | | | | |  |
| 3. Информационное обеспечение экономической работы предприятия | | | | | | | | | | | | |
| В рамках данного раздела студент должен:  – выяснить внутренние и внешние источники поступления информации  –дать характеристику основных показателей деятельности предприятия  –порядок и расчет технико-экономических показателей деятельности предприятия и их динамику в течение не менее 3 лет  –ознакомиться с формами экономической, финансовой и статистической отчетности. | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 4. Индивидуальные задания | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | |
| Итоговая оценка | | | | | | | | | | | | |

4.Место прохождения практики

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

Руководитель от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# Приложение 9

***Образец протокола защиты отчета***

**Протокол защиты отчета по производственной практике №** \_\_\_\_\_\_

от « » 20 г.

Ф.И.О. студента(ки) \_\_\_ курса экономического отделения

Состав комиссии по защите отчета:

Место прохождения производственной практики студента(ки)

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

Срок производственной практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от предприятия:

Руководитель практики от института:

Отчет допущен к защите «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка за представленный отчет «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Вопросы, заданные на защите:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ

ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка « »

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

(подпись преподавателя) (Ф.И.О.)

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

(подпись преподавателя) (Ф.И.О.)

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

(подпись преподавателя) (Ф.И.О.)