

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.09.2024 12:24:53
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d4260b9e3f1c11eabb175e943d74a4851fda56d069

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра финансов и кредита



ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания для студентов
направления подготовки 38.04.01 Экономика
направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы»

Курск 2021

УДК 336

Составители: Т.С. Колмыкова, И.Н. Третьякова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент Н.П. Казаренкова

Преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С. Колмыкова, И.Н. Третьякова. Курск, 2021. 24 с.: прилож.2.

Методические указания содержат общие рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики, подготовке и защите отчета о практике для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи преддипломной практики.....	4
2. Этапы и содержание преддипломной практики.....	6
3. Формы отчетности по итогам преддипломной практики.....	10
4. Порядок защиты отчета по преддипломной практике.....	13
Приложение А. Титульный лист отчета о преддипломной практике.....	16
Приложение Б. Дневник преддипломной практики.....	17

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистров. Производственная преддипломная практика завершает учебный план магистров и предшествует защите выпускной квалификационной работы.

Для студентов направления 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» учебный план предусматривает проведение преддипломной практики на 2 курсе в 4 семестре.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами инновационной деятельности и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ФК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

В целях повышения качества выполнения выпускной квалификационной работы база практики выбирается в соответствии с утвержденной темой исследования. Организация – база практики должна иметь практический опыт по направлению, сформулированному в теме выпускной квалификационной работы студента, а также обеспечить студента материалами для подготовки практической части этой работы.

Целью преддипломной практики является закрепление полученных магистрами теоретических знаний в области финансов и инвестиций, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладение современным научным инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия управленческих решений.

К задачам преддипломной практики относятся:

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за производственной проектной практикой.
2. Подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистром темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы.
3. Изучение периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистром в магистерской диссертации.
4. Сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме магистерской диссертации.
5. Сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций.
6. Выявление прикладных научных проблем деятельности базы практики и обоснование путей их решения.
7. Подготовка тезисов доклада на научный семинар (конференцию) или статьи для опубликования.

2. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» является завершающей частью практической подготовки студентов к будущей профессиональной деятельности. Успешное прохождение практики должно способствовать качественному выполнению выпускной квалификационной работы, поэтому при выборе места проведения практики учитывается тема выпускной квалификационной работы, в соответствии с которой осуществляется выбор базы прохождения практики.

Преддипломная практика проходит в три этапа:

1. Подготовительный этап. Включает в себя решение организационных вопросов:

- распределение обучающихся по местам практики;
- знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;
- получение заданий от руководителя практики от университета;
- получение информации о требованиях к отчетным документам по практике;
- прохождение первичного инструктажа по технике безопасности.

2. Основной этап включает в себя работу обучающихся в профильной организации, в том числе получение практических навыков и опыта профессиональной деятельности:

2.1. Знакомство с профильной организацией:

- знакомство с руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией;
- инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- знакомство с содержанием деятельности профильной организации (предприятия);
- изучение нормативных актов профильной организации (предприятия) по осуществлению деятельности (стратегия развития, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).

2.2. Практическая подготовка:

- формулировка цели и задач исследования. Самостоятельное формирование плана реализации исследования. Согласование плана исследования с руководителем практики от организации (предприятия);

- сбор, анализ, обобщение и систематизация информации по теме исследования. Представление результатов руководителю практики от организации (предприятия);

- выбор и обоснование методов и средств проведения исследования. Представление результатов руководителю практики от организации (предприятия);

- проведение исследования по выбранным методам. Представление результатов руководителю практики от организации (предприятия);

- самостоятельное проведение анализа полученных результатов исследования. Представление результатов руководителю практики от организации (предприятия);

- самостоятельная подготовка рекомендаций по результатам проведенного исследования. Представление рекомендаций руководителю практики от организации (предприятия).

Закрепление новых знаний, умений и навыков, полученных в ходе преддипломной практики, осуществляется путем решения типовых практических задач. В соответствии с профессиональными компетенциями, закрепленными за производственной преддипломной практикой, сформирован перечень типовых заданий по практической подготовке, предусматривающих выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту). Выполнение типовых заданий позволяет сформировать основные разделы отчета по преддипломной практике:

1. Раздел отчета «Общая характеристика деятельности организации (предприятия)»:

- проведите сбор, обработку и обобщение статистических, фактических и эмпирических данных о деятельности организации, сформируйте аналитическую базу для проведения ретроспективного анализа результатов от основных видов деятельности организации.

2. Раздел отчета «Маркетинговый анализ деятельности организации (предприятия)»:

- осуществите сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, характеризующей маркетинговую деятельность исследуемой организации (предприятия);

- с применением современного аналитического инструментария выполните маркетинговый анализ деятельности исследуемой организации (предприятия), анализ конкурентов и конкурентоспособности организации (предприятия), оценку ёмкости рынка сбыта продукции организации (предприятия), определите потенциал развития цифровых услуг (в том числе для исследуемой организации).

3. Раздел отчета «Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации (предприятия)»:

- выберите и обоснуйте критерии оценки инвестиционной деятельности организации (предприятия);

- проведите оценку инвестиционной деятельности организации (предприятия);

- оцените риски инвестиционной деятельности и возможные последствия.

4. Раздел отчета «Разработка стратегических направлений развития организации (предприятия)»:

- на основе систематизации и критического осмысления результатов проведенного исследования разработайте стратегические направления развития организации (предприятия);

- определите стратегические направления формирования финансовых и инвестиционных ресурсов.

- разработайте организационный план реализации стратегических направлений развития организации (предприятия), оцените и обоснуйте необходимость экономических преобразований в деятельности организации (предприятия), сформируйте матрицу ответственности реализации стратегических направлений развития организации (предприятия).

5. Раздел отчета «Оценка эффективности реализации стратегических направлений развития организации (предприятия)»:

- проведите обоснование предлагаемых стратегических направлений развития организации (предприятия) на основе расчета их социально-экономической эффективности.

6. Раздел отчета «Апробация результатов научно-исследовательской деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат»:

- подготовьте по результатам научно-исследовательской работы статью (доклад);
- результаты научного исследования апробировать на конференциях различного уровня.

3. Заключительный этап:

- оформление дневника практики;
- составление отчета о практике;
- подготовка тезисов доклада на научный семинар (конференцию) или статьи для опубликования;
- подготовка графических материалов для отчета;
- представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

В период проведения преддипломной практики окончательно определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического, аналитического и эмпирического материала, необходимого для ее написания. Практическим материалом для подготовки соответствующей части выпускной квалификационной работы могут быть сведения о профильной организации (предприятии), являющейся базой проведения практики, а также сведения и данные о других организациях, предприятиях, группах организаций, отрасли экономики и других объектах, которые имеются в организации – базе практики в связи с осуществлением ее деятельности.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности о прохождении преддипломной практики определяется с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- отчет о преддипломной практике (титульный лист в приложении А);
- дневник о прохождении преддипломной практики (приложение Б).

Структура отчета о преддипломной практике:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение. Цель и задачи практики. Объект и предмет исследования. Информационная база и методы исследования.

4. Основная часть отчета:

4.1. Общая характеристика деятельности организации (предприятия) (краткое описание деятельности профильной организации, включая виды и направления деятельности (продукты и услуги), организационно-управленческая структура профильной организации, особенности функционирования в современных условиях).

4.2. Маркетинговый анализ деятельности организации (предприятия) (результаты маркетингового анализа деятельности исследуемой организации (предприятия), анализ конкурентов и конкурентоспособности организации (предприятия), оценка ёмкости рынка сбыта продукции организации (предприятия)), оценка потенциала развития цифровых услуг (в том числе для исследуемой организации).

4.3. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации (предприятия) (обоснование критериев оценки инвестиционной деятельности организации (предприятия); оценка инвестиционной деятельности организации (предприятия) и рисков ей присущих).

4.4. Разработка стратегических направлений развития организации (предприятия) (результаты разработки стратегических направлений развития организации, результаты оценки

стратегических направлений формирования финансовых и инвестиционных ресурсов, результаты разработки организационного плана реализации стратегических направлений развития организации (предприятия), необходимости обоснования экономических преобразований в деятельности организации (предприятия), а также результаты оценки эффективности реализации стратегических направлений развития организации (предприятия)).

4.5. Оценка эффективности реализации стратегических направлений развития организации (предприятия) (обоснование предлагаемых стратегических направлений развития организации (предприятия) на основе расчета их социально-экономической эффективности).

4.6 Апробация результатов научно-исследовательской деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат (апробация результатов научного исследования на конференциях различного уровня).

5. Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения (иллюстрации, таблицы, формы отчетности и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

- СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

Отчет о производственной преддипломной практике составляется по результатам выполнения программы практики в объеме 30-40 страниц текста без учета приложений.

Дневник прохождения преддипломной практики содержит краткое описание выполненных работ и практических заданий, заполняется с периодичностью не реже одного раза в неделю. Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) помещается на последней странице дневника и должен быть заверен подписью и печатью.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о преддипломной практике предоставляется руководителю практики от университета согласно утвержденному кафедрой графику. Защита отчетов является одним из элементов контроля освоения образовательной программы и включает в себя доклад студента и ответы на вопросы по проведенному в ходе практики исследованию. В срок, не позднее последнего дня практики, студенты обязаны сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов руководителем практики. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

Оценка по преддипломной практике отражается в ведомости, зачетной книжке студента и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистров. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов, отзыв научного руководителя и руководителя от профильной организации – базы практики. Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями созданной комиссии.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой, последовательно и грамотно изложены основные положения, представленные в отчете, выводы обоснованы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с заданием, однако студент недостаточно аргументировано излагает свое мнение по проблеме исследования.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от задания руководителя, нарушена последовательность в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимой информации, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
		2	Оформление отчета 2 балла

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
		настоящей программы	
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

Приложение А
**Титульный лист отчета о
 преддипломной практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 «Юго-Западный государственный университет»**

Факультет _____ **экономики и менеджмента** _____
полное наименование факультета

Кафедра _____ **финансов и кредита** _____
полное наименование кафедры

Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка
 инвестиций и корпоративные финансы» _____
шифр и название направления подготовки

ОТЧЕТ

о _____ **преддипломной** _____ **практике** _____
наименование вида и типа практики

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

студента _____
курса, группы

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
 предприятия, организации,
 учреждения

Оценка _____

должность, фамилия, и.о.

подпись, дата

Руководитель практики от
 университета

Оценка _____

должность, звание, степень

подпись, дата

фамилия, и.о.

Члены комиссии

подпись, дата

фамилия, и.о.

подпись, дата

фамилия, и.о.

Курск – 20__ г.

Приложение Б
Дневник преддипломной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК
преддипломной практики

студента

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

_____ (наименование)

направление подготовки (специальность) _____

_____ (шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) или специализация _____

_____ (наименование)

_____ (№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. ____ курс группа _____
20____ г. ____ курс группа _____
20____ г. ____ курс группа _____
20____ г. ____ курс группа _____
20____ г. ____ курс группа _____

1. Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по производственной практике.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 Студент обязан составить и защитить отчет о практике.

2.2 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, назначения стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной дисциплине учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения рабочей программы практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от организации.

2.5 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты, если:

- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями.

преддипломная практика

Преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ФГОС ВО, а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование профильной организации)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20__ г.

№ _____

назначен

_____ (рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра _____

(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от организации _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

С рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывают на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель практики
от организации

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТА _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от организации

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)