

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 20.08.2024 09:33:28  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

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

Кафедра финансов и кредита



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Методические указания для студентов  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность «Финансы и кредит»

Курск 2021

УДК 336

Составители: Т.С. Колмыкова, Н.П. Казаренкова

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор И.Г. Ершова

Производственная преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Финансы и кредит» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С. Колмыкова, Н.П. Казаренкова. Курск, 2021. 24 с.: прилож.2.

Методические указания содержат общие рекомендации по решению типовых практических задач и подготовке отчета о производственной преддипломной практике для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Финансы и кредит».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. 1,2. Уч.-изд. л. 1,1. Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>13</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>17</b>

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная преддипломная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса бакалавров. Производственная преддипломная практика завершает учебный план бакалавра и предшествует защите выпускной квалификационной работы. Производственная преддипломная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов научно-исследовательской работы, предшествующей написанию выпускной квалификационной работы.

Для студентов направления 38.03.01 Экономика, направленность «Финансы и кредит» учебный план предусматривает проведение производственной преддипломной практики продолжительностью 4 недели: для студентов очной формы обучения практика проводится на 4 курсе (8 семестр), для студентов заочной формы обучения – на 5 курсе (9 семестр).

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в финансовых органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами финансово-экономической деятельности и соответствует направленности данной образовательной программы: в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, на кафедрах финансов и кредита, 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 производственной преддипломной практики является закрепление, расширение и углубление полученных студентами теоретических знаний в области экономики, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, приобретение навыков практической работы в области финансово-кредитных отношений и решения управленческих задач финансового характера, сбор и систематизация исходного материала для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки ее практической части.

К задачам производственной преддипломной практики бакалавров относятся:

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Определение круга задач для реализации поставленной цели и принятия необходимых управленческих решений, в том числе с учетом необходимости их корректировки с учетом влияния действующих правовых норм, ресурсных возможностей и ограничений организации.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Формирование навыков аналитической работы по созданию целостного представления об особенностях современного развития финансового и реального секторов экономики на основе расчета, анализа и оценки финансово-экономических показателей, контроля за достижением их целевых ориентиров и обоснования управленческих решений.

5. Развитие умений в области использования современных финансовых технологий, включая программные мероприятия по развитию финансовой деятельности в цифровом пространстве.

6. Формирование навыков расчетно-экономической, оценочной и инвестиционной деятельности на всех этапах ее осуществления, включая сбор, обобщение и обработку фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной деятельности организации, разработку расчетно-экономического обоснования управленческих решений с учетом факторов риска внешней и

внутренней среды, оценку социально-экономической эффективности результатов их реализации.

7. Развитие у студентов личных качеств, определяемых общими целями обучения, изложенными в основной образовательной программе.

## 2. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика согласно учебному плану по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика 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.

Производственная 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 производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной деятельности профильной организации;
- изучение локальных нормативных правовых актов профильной организации по основным видам деятельности (Устав и учредительные документы организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность, положения и инструкции по отдельным

направлениям деятельности организации в рамках тематики исследования).

## 2.2. Практическая подготовка:

- самостоятельное проведение сбора, обобщения и обработки информации о производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной деятельности профильной организации;

- самостоятельный мониторинг факторов внешней и внутренней среды профильной организации, выявление позиции организации на рынке, сопутствующих факторов риска и перспективных направлений развития, представление результатов мониторинга руководителю практики от организации;

- самостоятельное проведение анализа и оценки результатов деятельности профильной организации по основным направлениям, расчет и интерпретация финансово-экономических показателей, обобщение выводов и выявление тенденций развития деятельности организаций в ретроспективе, представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации;

- самостоятельная подготовка рекомендаций по развитию основных направлений деятельности профильной организации, представление своих рекомендаций руководителю практики от организации;

- самостоятельная оценка социально-экономической эффективности предлагаемых рекомендаций на основе краткосрочного и долгосрочного прогнозирования развития деятельности профильной организации, представление своего прогноза с обоснованием руководителю практики от организации.

Закрепление новых знаний, умений и навыков, полученных в ходе производственной 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 производственной технологической (проектно-технологической) практике:



1. Раздел отчета «Общая организационно-управленческая характеристика профильной организации»:

- 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 «Анализ факторов внешней и внутренней среды профильной организации»:

- проведите мониторинг внешних и внутренних факторов развития организации, включая факторы рискованности и неопределенности, выделите основные направления развития организации с учетом ее рыночной позиции и возможностей по ее укреплению;

- проведите мониторинг финансового рынка, определите потенциал развития цифровых банковских услуг (в том числе для исследуемой организации).

3. Раздел отчета «Финансово-экономический анализ деятельности профильной организации»:

- проведите расчет финансово-экономических показателей, характеризующих результаты от реализации основных видов деятельности организации, сравните полученные результаты с нормативными (рекомендуемыми или среднеотраслевыми) значениями, выделите основные тенденции развития организации и отрасли в целом;

- проведите первичную оценку кредитоспособности организации с учетом отраслевых особенностей ее деятельности (апробировать методику одного банка на примере нескольких организаций или проанализировать кредитоспособность одной организации по нескольким методикам).

4. Раздел отчета «Рекомендации по развитию основных направлений деятельности профильной организации»:

- разработайте программные мероприятия по привлечению и (или) удержанию клиентов организации, укреплению их лояльности в долгосрочной перспективе.

5. Раздел отчета «Оценка эффективности рекомендаций»:

- проведите оценку движимого и недвижимого имущества организации, рассчитайте показатели стоимости организации в

целом, сформируйте прогноз их динамики с учетом предложенных рекомендаций;

- проведите расчетно-экономическое обоснование целесообразности предложенных рекомендаций и инвестирования средств в развитие основных направлений деятельности организации.

3. Заключительный этап:

- оформление дневника практики;  
- составление отчета о практике;  
- подготовка графических материалов для отчета;  
- представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

В период проведения производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

Структура отчета о производственной преддипломной практике:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о профильной организации, в которой проходила практика.
4. Основная часть отчета:
  - 4.1. Общая организационно-экономическая характеристика профильной организации (краткое описание деятельности профильной организации, включая виды и направления деятельности (продукты и услуги), организационно-управленческая структура профильной организации).
  - 4.2. Результаты финансового мониторинга (результаты проведенного мониторинга деятельности профильной организации в разрезе факторов внешней и внутренней среды, сопутствующих рисков и перспективных направлений развития).
  - 4.3. Анализ и оценка результатов финансового мониторинга (результаты анализа и оценки результатов от основных видов деятельности профильной организации, обобщение тенденций развития деятельности организации в ретроспективе).
  - 4.4. Рекомендации по развитию основных направлений деятельности организации (рекомендации по перспективному развитию основных направлений деятельности профильной организации).
  - 4.5. Оценка эффективности рекомендаций (обоснование предлагаемых рекомендаций на основе расчета их социально-экономической эффективности).

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 производственной 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 О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчет о производственной 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 производственной преддипломной практике отражается в ведомости, зачетной книжке студента и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости бакалавров. 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 производственной 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	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
		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 производственной  
преддипломной практике

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

Факультет экономики и менеджмента

\_\_\_\_\_ полное наименование факультета

Кафедра финансов и кредита

\_\_\_\_\_ полное наименование кафедры

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»

\_\_\_\_\_ шифр и название направления подготовки

**ОТЧЕТ**

о \_\_\_\_\_ производственной 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 производственной преддипломной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

---

**ДНЕВНИК**  
производственной 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.

**производственная преддипломная практика**

Производственная 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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывают на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной 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)