

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 2025.06.26 16:58:31
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab4af058b037f8b3050e51



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

**Факультет высшего образования
Кафедра «Гуманитарные и
социально-экономические дисциплины»**

**Методические указания
к прохождению
преддипломной практики**

Для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент

5 курс – очно-заочная форма обучения

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Авторы:

заведующий кафедрой «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», к.э.н, доцент А.А. Солоненко

профессор кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», к.э.н., профессор Ю.И. Кокорев

Рецензент: доцент кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», к.э.н Г.А. Волошин

Методические указания по оформлению отчета по преддипломной практике - утверждены на заседании кафедры *«Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» «13» марта 2025 г., протокол № 3.*

© Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт

Введение

В программе подготовки бакалавра важнейшее место отводится различного вида практикам, поскольку именно этот вид учебной деятельности студентов предоставляет возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций.

Преддипломная практика бакалавров (для написания выпускной квалификационной работы) проводится на выпускном курсе согласно учебному плану и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Данная практика направлена на углубленное изучение отдельных профессиональных дисциплин, а также сбор, анализ и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

В зависимости от интересов студентов, темы ВКР и перспектив их дальнейшей деятельности практика может проходить финансово-экономические службы предприятий (организаций, учреждений), в том числе отраслевые подведомственные Федеральному агентству по рыболовству, фискальные органы.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной ВУЗом программой практики.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедры «ГСЭД».

1. Структура отчёта по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике должен иметь следующую структуру:

1) Титульный лист – является первой страницей отчета о прохождении преддипломной практики.

2) Введение. Содержит описание:

- актуальности и целесообразности прохождения преддипломной практики;
- цели, задач, предмета и объекта преддипломной практики;
- научной и практической значимости преддипломной практики.

3) Основная часть. Должна содержать:

Раздел 1. Экономическая характеристика предприятия (организации)

Раздел 2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) в рамках выбранной темы выпускной бакалаврской работы (ВКР) на примере исследуемого предприятия. Выявление проблем и пути их решения

Раздел 3. Разработка обоснованных проектных решений по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в рамках выбранной темы выпускной бакалаврской работы (ВКР) на примере исследуемого предприятия (организации). Выработка направлений совершенствования по результатам анализа

4) Заключение. Должно содержать:

- выводы по результатам проведенного исследования;
- рекомендации по преодолению проблем, выявленных (возникших) в ходе прохождения практики и проведения исследования;

– оценку возможности использования результатов практики в выпускной квалификационной работе бакалавра.

5) Список литературы. При оформлении списка литературы следует руководствоваться требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка».

6) Приложения к отчету. Могут содержать: образцы документов, которые бакалавр в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, и другие материалы с базы практики, необходимые для аналитического обоснования результатов исследования (например, первичные документы, регистры, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и т.п.). В приложении к отчету могут быть представлены следующие документы-отчеты с базы практики: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах», регистры учета и первичные документы (в зависимости от темы) и другие формы документов и отчетов.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет 35-40 страниц машинописного текста без учета списка литературы и приложений.

Бакалавры, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации по образовательной программе как имеющие академическую задолженность.

Оценка знаний по итогам преддипломной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, индивидуального плана/задания практики, рабочего графика (плана) проведения практики и отзыва о прохождении практики руководителя практики от предприятия (*смотрите соответствующие разделы настоящих методических указаний по написанию отчета по преддипломной практике*).

Задания на прохождение преддипломной практики

1. Изучить деятельность предприятия, отрасли: историю создания и развития предприятия; Устав, учредителей, организационно-правовую форму предприятия и форму собственности, основные цели, задачи, виды деятельности предприятия, организационную структуру.

2. Определить основные направления исследований по теме ВКР в условиях конкретного предприятия. Поставить цель, задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР. Провести анализ проблем в функционировании предприятия и возможностей их решения научными методами. Определить методы сбора и анализа материала на предприятии в период преддипломной практики.

3. Провести сбор необходимой информации для проведения исследований.

4. Провести анализ собранной информации, систематизацию и обобщение материала. Сделать прогноз возможностей решения поставленных задач, необходимости сбора дополнительной информации.

Индивидуальный план/задание практики и рабочий график (план) проведения практики до начала практики должен быть подписан научным руководителем практики от института.

В обязательном порядке титульный лист и отзыв о прохождении практики подписываются руководителем практики от института.

Также студент должен оформить *индивидуальный договор* на прохождение практики на предприятии, если он не был заключен заранее. Проверить наличие действующего договора на практику студент должен самостоятельно по ссылке: <http://дрги.рф/sveden/education/развитие-рабочих-профессий-и-професс/организация-практик-обучающихся/действующие-договора-с-предприятиями/>.

и представить его в распечатанном виде с указанного сайта руководителю практики от института до начала практики.

За четыре недели до начала практики студент сдает на выпускающую кафедру следующие оформленные документы:

1. **Заявление на практику** по установленной на кафедре форме (бланк заявления сдается научному руководителю или ведущему документоведу кафедры).
2. **Договор на практику** (с подписями и печатями от института и с базы практики сдается руководителю практики или ведущему документоведу кафедры).

Рассмотрим основные указания студентам в ходе прохождения преддипломной практики.

Перед началом практики студент должен оформить **направление на практику** (данный документ выдается на выпускающей кафедре или смотрите соответствующие разделы настоящих методических указаний по написанию отчета по производственной практике) и **согласовать план отчета с руководителем практики**.

В ходе практики каждый студент должен соблюдать рабочий график (план), в котором обязательно проставляется отметка о выполнении соответствующего раздела преддипломной практики. Составление отчета осуществляется в период всей практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни преддипломной практики. **Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.**

В целом структура отчета по практике включает:

стационарная:

1. **Титульный лист** (подпись и печать с базы практики)
- 2 **Направление на практику.**
3. **Индивидуальный план/задание практики.**
4. **Рабочий график (план) проведения практики.**
5. **Отзыв о прохождении практики.**
6. **Договор (копия)**
7. **Отчет по практике**

выездная:

1. **Титульный лист** (подпись и печать с базы практики)
- 2 **Направление на практику.**
3. **Индивидуальный план/задание практики.**
4. **Рабочий график (план) проведения практики.**
5. **Отзыв о прохождении практики.**
6. **Договор (копия)**
7. **Отчет по практике**

Все вышеперечисленные элементы отчета переплетаются.

При подготовке отчета студенту следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию.

Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Бакалавру необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчетам: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок. Оригинальность отчета - более 60 %.

Проведение зачета с оценкой как итоговой формы проверки знаний студентов предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих педагогическую эффективность оценочной процедуры. Важнейшие среди них:

- степень охвата этапов программы преддипломной практики и понимание взаимосвязей между ними;
- глубина понимания существа обсуждаемых конкретных проблем, их актуальности и практической значимости;
- логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа на зачете;
- уровень самостоятельного мышления с элементами творческого подхода к изложению материала.

Итогом прохождения практики должен быть отчет.

Все документы, приложенные к отчету, должны быть заполнены.

Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от предприятия).

Руководитель практики от Университета:

- выдает студенту направление на практику;
 - составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 3);
 - разрабатывает индивидуальные планы/задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 4);
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от предприятия:
- согласовывает индивидуальные планы (задания), содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
 - подписывает дневник практики (приложение 6), отчет по практике, готовит отзыв о прохождении практики обучающимся (приложение 5).

Обязанности студента-практиканта

Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- выполнять установленные на предприятиях, в организациях, учреждениях правила внутреннего распорядка, соблюдать требования техники безопасности, нормы охраны труда и противопожарной безопасности;
- полностью выполнить программу практики и индивидуальные задания;
- составлять по установленной кафедрой форме отчет по практике;
- при исполнении должностных обязанностей нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными работниками;
- сдать зачет по практике;
- по окончании практики представить в Университет оформленный отзыв о прохождении практики и другие документы, подтверждающие прохождение практики (направление с отметками организации – места прохождения практики).

Аттестация по итогам преддипломной практики

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме защиты на основании направления на преддипломную практику, выданного руководителем практики от кафедры, отчета о преддипломной практике и отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются и учитываются до сдачи государственного экзамена в соответствии с календарным учебным графиком.

Отчет по преддипломной практике – это аналитическая (практическая и (или) учебно-исследовательская) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения преддипломной практики на предприятии. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Составление отчета осуществляется в период всей практики. В период прохождения практики также ведется дневник практики (приложение 6), в котором указываются наименование и ход работы, ее краткое описание, оценка, замечания и предложения руководителей. Дневник является приложением к отчету по практике и подписывается руководителем практики от предприятия.

К отчету также прилагаются заполненные и подписанные руководителями и студентом рабочий график (план) проведения практики и индивидуальный план/задание для обучающегося.

При подготовке отчета студенту следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию.

Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Обучающемуся необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчетам: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Содержание отчета согласовывается с руководителем практики от производства, который визирует его своей подписью и печатью предприятия на титульном листе отчета. Образец титульного листа отчета представлен в Приложении 4.

В отзыве руководителя практики от предприятия указывается должность, которую занимал студент в процессе прохождения практики, оценивается степень компетенций студента, то есть наличие у него знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных «Квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к основным должностям работников туристской индустрии» для специалистов второго квалификационного уровня. В заключение руководителем практики рекомендуется аттестовать студента по итогам практики одной из оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

2. Порядок и критерии оценки защиты отчёта по преддипломной практике

Защита отчёта по преддипломной практике происходит публично. После допуска отчёта к защите руководителем практики от института «Отчет по преддипломной практике» принимает комиссия из трех человек.

Отчет считается защищенным, если выполнены все критерии и показатели, представленные, ниже в «шкале оценивания преддипломной практики (с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно).

Отчёт считается не защищенным, если соответствует показателям и критериям «неудовлетворительно». В этом случае защита отчёта переносится на следующий срок, установленный кафедрой и институтом экономики.

Отметим, что также студент по результатам защиты отчета получит рейтинговый балл, который будет рассчитан в соответствии с Программой практики.

Рейтинг по результатам защиты отчета – это баллы, полученные по результатам оценки уровня сформированности компетенций в рамках заданий ФОС по результатам прохождения производственной практики.

Преддипломная практика оценивается бально-рейтинговой системой, действующей в ДРТИ. По результатам прохождения практики выставляется рейтинг – баллы, полученные студентом по результатам проверки показателей ФОС в рамках прохождения практики. Максимальное количество баллов, которое может достичь студент - 100 баллов. Результат текущего контроля знаний студента является показателем того, как он работал в течение практики. Результирующая оценка по практике является оценка, полученная студентом по итогам всех форм контроля в течение прохождения преддипломной практики.

При итоговой аттестации по практике в форме зачета с оценкой результирующей оценкой по практике (оценкой) является оценка, полученная студентом за выполнение индивидуального задания по практике, которая находится в интервале от 60 до 100 баллов, или от 60 до 100% усвоения содержания программы практики, где результат:

85 – 100% - демонстрирует усвоение содержания программы практики на «отлично»;

84 – 71% - демонстрирует усвоение содержания программы практики на «хорошо»;

70 – 60% - демонстрирует усвоение содержания программы практики на «удовлетворительно»;

менее 60% - демонстрирует усвоение содержания программы практики на «неудовлетворительно».

Шкала оценивания отчета по практике (зачет с оценкой)

	<i>Продвинутый уровень («отлично» - 100-85 % (баллов))</i> Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике
Введение	Четко сформулированы: цель исследования, задачи, объект, предмет, в строгом соответствии с индивидуальным заданием.
Основная часть	Логично, структурировано и полно, на высоком уровне представлены: <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предприятия; - анализ деятельности предприятия; - анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР; - цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии; - характеристика и предварительный анализ собранного материала; - прогнозирование возможностей решения поставленных задач.
Заключение	Сделаны выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий все разделы отчета, использована иностранная литература
Оформление отчета	Выполнено в соответствии с методическими рекомендациями
Защита отчета	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал отчета по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов, задаваемых членами комиссии по приему отчета, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятых решений, демонстрирует свободное владение научным языком и терминологией соответствующей научной области; - продемонстрировано умение реализовать компетенции в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

	<i>Углубленный уровень («хорошо» - 84-71 % (баллов))</i> Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике
Введение	Цель исследования, задачи, объект, предмет сформулированы достаточно корректно, допущены незначительные отклонения от индивидуального задания
Основная часть	Достаточно логично, структурировано и полно представлены: <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предприятия; - анализ деятельности предприятия; - анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР; - цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии; - характеристика и предварительный анализ собранного материала; - прогнозирование возможностей решения поставленных задач.

	Допущены незначительные неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок.
Заключение	Содержит выводы, достаточно логично вытекающие из содержания основной части
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий все разделы отчета, использована иностранная литература, присутствуют незначительные нарушения оформления и цитирования литературы
Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с методическими рекомендациями, допущены незначительные отклонения
Защита отчета	- продемонстрировано знание всего программного материала, свободно излагает материал отчета, умеет увязывать теорию с практикой, но испытывает затруднения с ответом при видоизмененные вопросы, задаваемые членами комиссии по приему отчета, принятые решения обоснованы, но присутствуют в проведенных расчетах неточности, демонстрирует владение научным языком и терминологией соответствующей научной области, но затрудняется с ответом при видоизменении заданий, при обосновании принятого решения возникают незначительные затруднения в использовании изученного материала; - продемонстрировано умение реализовать компетенции в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности

	Базовый уровень («удовлетворительно» - 70-60 % (баллов)) Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике
Введение	Цель исследования, задачи, объект, предмет сформулированы нечетко или не вполне соответствуют индивидуальному заданию
Основная часть	Недостаточно логично, структурировано и полно представлены: - общая характеристика предприятия; - анализ деятельности предприятия; - анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР; - цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии; - характеристика и предварительный анализ собранного материала; - прогнозирование возможностей решения поставленных задач. Допущены неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок.
Заключение	Выводы и предложения не достаточно обоснованы.
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий не все разделы отчета, использована иностранная литература, присутствуют нарушения оформления и цитирования литературы
Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с методическими рекомендациями, допущены отклонения
Защита отчета	- продемонстрированы фрагментарные знания материала, изложенного в отчете, показывает знания важнейших разделов теоретического курса освоенных дисциплин и содержания лекционных курсов, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения в ответах на вопросы, задаваемые членами комиссии по приему отчета; - продемонстрировано умение реализовать компетенции в типовых ситуациях.

Нулевой уровень («неудовлетворительно» - менее 60 % (баллов)) Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике	
Введение	Отсутствует или не соответствует индивидуальному заданию цель, задачи, объект, предмет исследования
Основная часть	Фрагментарно без логики представлены: - общая характеристика предприятия; - анализ деятельности предприятия; - анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР; - цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии; - характеристика и предварительный анализ собранного материала; - прогнозирование возможностей решения поставленных задач. Выводы и предложения не обоснованы.
Заключение	Содержит выводы, не вытекающие из основной части
Список литературы	Список литературы не полный, фрагментарный, присутствуют значительные нарушения в цитировании используемой литературы
Оформление отчета	Выполнено не в соответствии с методическими рекомендациями
Защита отчета	- не владеет представленным материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями поясняет представленные в отчете материалы, демонстрирует неспособность отвечать на вопросы, задаваемые членами комиссии по приему отчета; - отсутствует умение реализовать компетенции в типовых ситуациях.

3. Примерный план отчета по преддипломной практике

План отчета по преддипломной практике

Введение

Раздел 1. Экономическая характеристика предприятия (организации)

Раздел 2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) в рамках выбранной темы выпускной бакалаврской работы (ВКР) на примере исследуемого предприятия. Выявление проблем и пути их решения

Раздел 3. Разработка обоснованных проектных решений по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в рамках выбранной темы выпускной бакалаврской работы (ВКР) на примере исследуемого предприятия (организации). Выработка направлений совершенствования по результатам анализа

Заключение

Список литературы

Приложения

4. Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Общие требования к отчету

Объем отчета по практике составляет 35-40 печатных листов, все приложения к работе не входят в ее объем.

Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14 пп., межстрочной интервал – полуторный. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В тексте могут быть приняты общепринятые экономические и технические термины, условные обозначения с сокращения с учетом стандартов.

Все страницы текста нумеруются сквозной нумерацией, начиная с титульного листа. Номер проставляется в правом верхнем углу каждого листа, кроме титульного листа.

Введение, содержание, заключение, список литературы и разделы работы начинаются с нового листа.

Требования к оформлению представлены в Методических указаниях:

Аленкина А.А. Правила, процедура и методика оформления студенческих отчетных работ/ Методические указания для студентов направления 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций» [Электронный ресурс] / А.А.Аленкина – Рыбное, 2019. – 24 с. Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

5. Сопроводительные документы

Преддипломная практика

4 курс очная и 5 курс заочная формы обучения

Особенности заполнения документов на преддипломную практику

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ НА ПРАКТИКУ – направление на практику, рабочий график, индивидуальный план, отзыв руководителя от организации и договор, включаются непосредственно в отчет каждого студента после титульного листа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ - датой подписания является первый день практики

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА - (внизу) - датой подписания является дата защиты отчета; Руководитель от организации подписывает в последний день практики

ОТЗЫВ – датой подписания является последний день практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК – датой подписания является первый день практики

ТРЕБОВАНИЕ (вместо договора на практику для иностранных студентов, в отчет по практике не включается, сдается методисту кафедры)

ОТЧЕТ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ», подписанный руководителем преддипломной практики, непосредственно в отчет по практике не вшивается, а просто вкалывается конце уже прошитого отчета по практике

Все документы расположены в той очередности, в какой они должны быть в отчете по практике (за исключением списка литературы, который располагается в отчете после заключения)

Если несколько студентов проходят преддипломную практику на одном предприятии, направление на практику может быть общим, только у тех студентов, у которых один и тот же руководитель ВКР (являющийся и руководителем преддипломной практики). Если руководители ВКР разные, направление оформляется отдельно на каждого студента

Для иностранных студентов, проходящих практику в структурных подразделениях ДРТИ, образцы документов представлены отдельно.

К защите отчета допускаются студенты, у которых имеются все перечисленные выше документы со всеми датами, подписями и печатями, при этом сами отчеты должны быть переплетены

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики представлено в Программе практики



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

Институт *Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)*
Факультет *высшего образования*
Направление *38.03.01 «Экономика»*
Профиль *Экономика предприятий и организаций*
Кафедра *ГСЭД*

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от
профильной организации
_____ ФИО
«___» _____ 2018г.
М.П.

Отчет выполнил (а):
студент (ка) группы ОЭП-41
_____ ФИО

Руководитель практики от ДРТИ
зав. кафедрой, доцент Солоненко А.А.

Результаты защиты отчета

Оценка, полученная на защите
«_____»

Члены комиссии:
_____(_____)
подпись Фамилия И.О.
_____(_____)
подпись Фамилия И.О.
«___» _____ 201 г.

Дмитров
(указывается город прохождения практики)

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»
 Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)

(наименование организации (предприятия)
 проведения практики (база ПП))

Город _____

Направление на практику

Согласно договору № _____ от «___» _____ 20__ г. к Вам для прохождения преддипломной практики в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. направляются нижеперечисленные студенты 4 курса факультета высшего образования Дмитровского рыбохозяйственного технологического института (ДРТИ), направления 38.03.01 «Экономика».

Старший группы ОЗЭП-41

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Руководитель практики от ДРТИ **зав.кафедрой, доцент Солоненко А.А.**
 (должность)

 (подпись, дата, ФИО)

Декан факультета _____ Иванова А.А.
 (подпись, дата, ФИО)

СПРАВКА

Студенты в количестве _____ человек, перечисленные в списке:

Выбыли из ДРТИ
 «___» _____ 20__ г.
 Декан факультета
 _____ Иванова А.А.
 (подпись, ФИО)
 МП

Прибыли на базу ПП
 «___» _____ 20__ г.
 Предприятие

 (подпись, ФИО)
 МП

Выбыл с базы ПП
 «___» _____ 20__ г.
 Предприятие

 (подпись, ФИО)

Прибыл в ДРТИ
 «___» _____ 20__ г.
 Декан факультета
 _____ Иванова А.А.
 (подпись, ФИО)

МП

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рабочий график (план) проведения практики

(20____/20____ учебный год)

Шифр **38.03.01**

Направление Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»

Курс 4

Место прохождения практики (наименование организации)

Руководитель практики от **ДРТИ зав. кафедрой ГСЭД, доцент Солоненко А.А.**

Вид практики: преддипломная

Способ проведения практики: выездная

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (сроки)	Планируемые формы работы (раздел практик)
	1 этап: Прохождение инструктажа по технике безопасности. Сбор репрезентативной информации об экономической деятельности организации в соответствии с поставленной задачей, её обработка с использованием инструментальных средств
	2 этап: Анализ динамики основных показателей производственно-экономической деятельности предприятия и выявление факторов, влияющих на изменение показателей.
	3 этап: Сбор, анализ и обработка материала по тематике выпускной квалификационной работе
	4 этап: Разработка и обоснование проектных мероприятий по тематике выпускной квалификационной работе

Руководитель практики от ДРТИ

зав. кафедрой **ГСЭД, доцент Солоненко А.А.**

дата, подпись

Согласовано:

Руководитель от профильной организации

Должность ФИО

м.п.

Индивидуальный план/задание

Вид практики: преддипломная

Способ проведения практики: выездная

Студент _____

(ФИО полностью, группа)

Направление (бакалавриат) 38.03.01 «Экономика»,

Место проведения практики _____

Объем и краткое содержание практики:

№ п/п	Раздел практики	Коды компетенций	Сем-р/курс	Неделя очная	Формы текущего контроля успеваемости
1	1 этап: Прохождение инструктажа по технике безопасности. Сбор репрезентативной информации об экономической деятельности организации в соответствии с поставленной задачей, её обработка с использованием инструментальных средств	ОПК-4, ПК-3, ПК-11	8		Регистрация в журнале по технике безопасности, собеседование
2	2 этап: Анализ динамики основных показателей производственно-экономической деятельности предприятия и выявление факторов, влияющих на изменение показателей.			Проверка выполнения заданий в рамках разделов практики	
3	3 этап: Сбор, анализ и обработка материала по тематике выпускной квалификационной работе				
4	4 этап: Разработка и обоснование проектных мероприятий по тематике выпускной квалификационной работе				
5	Форма отчетности по преддипломной практике (защита отчета)			Зачет с оценкой	

Руководитель практики от ДРТИ _____ зав. кафедрой ГСЭД, доцент Солоненко А.А.
« ____ » _____ 20__ г.

Задание получил: _____ Ф. И. О. обучающегося
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ должность, Ф. И. О.
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв о прохождении практики
(заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся в ДРТИ ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

ФИО _____

—
Курс и группа ОЗЭП-41
Факультет высшего образования
Кафедра ГСЭД
Направление 38.03.01 «Экономика»

Вид практики Преддипломная

Способ прохождения практики Выездная

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование организации _____

а) активность, дисциплина, помощь производству и т.п.

б) краткая аннотация отчета по практике, представленного обучающимся

Отчет застуживает

оценки _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

в) прочие замечания руководителя от предприятия

Руководитель практики от организации

Подпись _____

должность, Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

МП

Федеральное агентство по рыболовству

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ¹

Вид практики	<i>Преддипломная практика</i>		
Ф.И.О. обучающегося	<i>Иванов Иван Иванович</i>		
Факультет	<i>высшего образования</i>		
Форма обучения	<i>заочная</i>		
Курс	5	Группа	ОЗЭП-41
Направление	38.03.01 «Экономика»		

Период практики:

с « » 2018 г. по « » 2018 г.

Способ проведения практики:

Выездная

Место проведения практики:

п. Рыбное, 2018

¹ Рекомендуется печать в формате «книжный»

