

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2021-10-28 12:03:36  
Уникальный идентификатор:  
d9ba9a2cd160ab4a6c57b4c6ab077f8b3050e51



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» «10» июня 2021 г., протокол № 6.*

© 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)

<b>Продвинутый уровень («отлично» - 100-85 % (баллов))</b> <b>Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике</b>	
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"> <li>- общая характеристика предприятия;</li> <li>- анализ деятельности предприятия;</li> <li>- анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР;</li> <li>- цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии;</li> <li>- характеристика и предварительный анализ собранного материала;</li> <li>- прогнозирование возможностей решения поставленных задач.</li> </ul>
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"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>

<b>Углубленный уровень («хорошо» - 84-71 % (баллов))</b> <b>Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике</b>	
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"> <li>- общая характеристика предприятия;</li> <li>- анализ деятельности предприятия;</li> <li>- анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР;</li> <li>- цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии;</li> <li>- характеристика и предварительный анализ собранного материала;</li> <li>- прогнозирование возможностей решения поставленных задач.</li> </ul>

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- продемонстрировано умение реализовать компетенции в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</li> </ul>

	<b>Базовый уровень («удовлетворительно» - 70-60 % (баллов)) Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике</b>
Введение	Цель исследования, задачи, объект, предмет сформулированы нечетко или не вполне соответствуют индивидуальному заданию
Основная часть	<p>Недостаточно логично, структурировано и полно представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика предприятия;</li> <li>- анализ деятельности предприятия;</li> <li>- анализ проблем в функционировании предприятия в соответствии с темой ВКР;</li> <li>- цель и задачи прохождения практики в соответствии с темой ВКР, методы сбора и анализа материала на предприятии;</li> <li>- характеристика и предварительный анализ собранного материала;</li> <li>- прогнозирование возможностей решения поставленных задач.</li> </ul> <p>Допущены неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок.</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- продемонстрировано умение реализовать компетенции в типовых ситуациях.</li> </ul>

<b>Нулевой уровень («неудовлетворительно» - менее 60 % (баллов))</b> <b>Критерии, показатели выполнения разделов отчета по практике</b>	
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

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

Институт *Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)*  
Факультет *высшего образования*  
Направление *38.03.02 «Менеджмент»*  
Кафедра *ГСЭД*

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Отчет выполнил (а):  
студент (ка) группы ОЗПМ-5  
\_\_\_\_\_ **ФИО**

Руководитель практики от  
профильной организации  
\_\_\_\_\_ **ФИО**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.  
М.П.

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 38.03.02 «Менеджмент»

Старший группы ОЗПМ-4

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

МП

Прибыл в ДРТИ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

\_\_\_\_\_ Иванова А.А.

(подпись, ФИО)

МП

**Рабочий график (план) проведения практики**

(20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год)

Шифр **38.03.02**

Направление Менеджмент

**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)
	<b>1 этап:</b> Прохождение инструктажа по технике безопасности. Сбор репрезентативной информации об экономической деятельности организации в соответствии с поставленной задачей, её обработка с использованием инструментальных средств
	<b>2 этап:</b> Анализ динамики основных показателей производственно-экономической деятельности предприятия и выявление факторов, влияющих на изменение показателей.
	<b>3 этап:</b> Сбор, анализ и обработка материала по тематике выпускной квалификационной работе
	<b>4 этап:</b> 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) 38.03.02 «Менеджмент»,

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Объем и краткое содержание практики:

№ п/п	Раздел практики	Коды компетенций	Сем-р/курс	Неделя очная	Формы текущего контроля успеваемости
1	<b>1 этап:</b> 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	<b>2 этап:</b> Анализ динамики основных показателей производственно-экономической деятельности предприятия и выявление факторов, влияющих на изменение показателей.			Проверка выполнения заданий в рамках разделов практики	
3	<b>3 этап:</b> Сбор, анализ и обработка материала по тематике выпускной квалификационной работе				
4	<b>4 этап:</b> Разработка и обоснование проектных мероприятий по тематике выпускной квалификационной работе				
5	<b>Форма отчетности по преддипломной практике (защита отчета)</b>				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 ОЗПМ -5  
Факультет высшего образования  
Кафедра ГСЭД  
Направление 38.03.02 «Менеджмент»

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 ПРАКТИКИ<sup>1</sup>

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	<i>ОЗПМ-5</i>
Направление	<i>38.03.02 «Менеджмент»</i>		

Период практики:

с «    »    2018 г. по «    »    2018 г.

Способ проведения практики:

Выездная

Место проведения практики:

п. Рыбное, 2018

<sup>1</sup> Рекомендуется печать в формате «книжный»



