

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
/ Т.Р. Змызгова /
«31» августа 2021 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.01 – Экономика
Направленность
Цифровая экономика

Формы обучения: очная, очно-заочная

Курган 2021

Программа **преддипломной практики** составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Экономика (Цифровая экономика), утвержденными:

- для очной формы обучения «30» августа 2021 года;
- для очно-заочной формы обучения «30» августа 2021 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «31» 08 2021 года, протокол № 1.

Программу практики составил
к.э.н., доцент

Л.А. ПАКЛИНА

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
К.э.н., доцент

З.Н. ВАРЛАМОВА

Специалист по учебно-методической работе
учебно-методического отдела

Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник управления
образовательной деятельности

С.Н. СИНИЦЫН

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 10 зачетных единиц (6 недель)

Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность, недель	6
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Очно-заочная форма обучения

Курс	4
Семестр	9
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность, недель	6
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.

Вид практики – производственная.

Тип практики – **преддипломная практика**.

Прохождение **преддипломной практики** базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения всех профильных дисциплин учебного плана.

Результаты обучения при прохождении **преддипломной практики** необходимы для получения умений и практических навыков, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. **Преддипломная практика** способствует комплексному формированию профессиональных компетенций у обучающихся.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и получение им необходимых профессиональных навыков.

Преддипломная практика обеспечивает закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общенаучных и профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации) и приобретение более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы, а также адаптацию к рынку труда. Практика направлена на приобретение обучающимися умений, навыков и формирование компетенций по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности «Цифровая экономика».

Цель **преддипломной практики** заключается в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося, а также приобретении им практических навыков и формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами **преддипломной практики** являются:

- закрепление, углубление и конкретизация в соответствии с требованиями рынка труда и потенциального работодателя знаний, умений и навыков, полученных студентом в результате теоретического обучения;
- формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций в ходе выполнения выпускной квалификационной работы путем решения специфических для соответствующей предметной области задач с целью удовлетворения информационных потребностей пользователей;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания;
- подготовка и защита отчета по **преддипломной практике**.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- способность осуществлять анализ экономических данных с использованием экономико-математических методов и информационных, включая цифровые, технологий для выработки решений в области профессиональной деятельности (ПК-1);

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для решения задач профессиональной деятельности (ПК-2);

- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и использовать для решения задач профессиональной деятельности (ПК-3);

- способность работать с цифровыми данными и критически оценивать возможности и ограничения использования цифровых технологий в деятельности экономических субъектов (ПК-4);

- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-6);

- способность к подготовке и проведению (осуществлению) контрольных процедур в экономических субъектах различных форм собственности (ПК-7);

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать бизнес-модели цифровой экономики (ПК-8);

- способность участвовать в разработке и реализации стратегии цифровизации деятельности экономических субъектов (ПК-9);

- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения задач профессиональной деятельности (ПК-10);

- способность участвовать в исследовании внешних рынков и осуществлять внешнеэкономическую деятельность экономических субъектов (ПК-11);

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов (ПК-12);

- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (ПК-13);

- способность проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-14);

- способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля (ПК-15);

- способность участвовать в составлении финансовых планов организаций, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

- Знать виды финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов (для ПК-2); экономико-математические методы (для ПК-1); теории мотивации, лидерства и власти для решения задач профессиональной деятельности (для ПК-10);

- Уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для решения задач профессиональной деятельности (для ПК-2); используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и использовать для решения задач профессиональной деятельности (для ПК-3); оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать бизнес-модели цифровой экономики (ПК-8); используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и использовать для решения задач профессиональной деятельности (для ПК-3); работать с цифровыми данными и критически оценивать возможности и ограничения использования цифровых технологий в деятельности экономических субъектов (для ПК-4); критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-6); на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (для ПК-13); проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (для ПК-14); применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля (для ПК-15);

- Владеть навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для решения задач профессиональной деятельности (ПК-2); навыками подготовки и проведения (осуществления) контрольных процедур на предприятии (организации) (для ПК-7); навыками разработки и реализации стратегии цифровизации деятельности предприятия (организации) (для ПК-9); использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения задач профессиональной деятельности (для ПК-10); навыками исследования внешних рынков и осуществления внешнеэкономической деятельности экономических субъектов (для ПК-11); навыками сбора и анализа исходные данные, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов (для ПК-12); навыками составления финансовых планов организаций, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (для ПК-16).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	3
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Стажировка	25
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	5
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	3
Всего:		36

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Организационно-подготовительный этап

Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с предприятием (организацией). Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

Стажировка

Прохождение практики под курированием руководителя практики. Оформление необходимой документации в соответствии с требованиями программы практики. Продолжение изучения деятельности предприятия (организации). Непосредственное участие в деятельности подразделения предприятия (организации). Работа с финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащейся в отчетности экономических субъектов. Участие в подготовке и проведении (осуществлении) контрольных процедур на предприятии (организации). Участие в разработке и реализации стратегии цифровизации деятельности предприятия (организации). Участие в аналитической работе предприятия с применением типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации). Участие в проведении оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. Участие в подготовке, формировании, работе с аналитическими доку-

ментами предприятия на основе применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля.

Оформление соответствующих разделов дневника практики.
Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки.

Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от предприятия (организации).

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа практики.

Подготовка и защита отчета по практике

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета по практике.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по **преддипломной практике** являются дневник практики и отчет по практике.

5.1. Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией). Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, директором института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственные экскурсии, производственная работа (в том числе в качестве дублера), теоретические занятия на производстве, работа по изучению новейших достижений науки и техники, передовых методов работы на предприятии.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле в случае наличия) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университе-

та, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

5.2. Отчет по практике

Объем отчета по практике (приложение 2) – 10-15 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле (при наличии).

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся (для очной и очно-заочной форм обучения);
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимся календарного плана практики - до **10 баллов** за каждый из трех этапов практики (**максимум 30 баллов**).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из трех этапов практики. **Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов)**.

Рубежный контроль № 2 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 30 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия - до 10 баллов). Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) - до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана практики (например, досрочное выполнение разделов курсовой работы, базирующейся на материалах практики) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсовой работы, базирующейся на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обу-

чающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

~~Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.~~

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике, качество доклада, качество и полноту ответов на вопросы.

6.5. Фонд оценочных средств

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Иванов, И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И.Н. Иванов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 348 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Меняев, М. Ф. Цифровая экономика предприятия : учебник / М.Ф. Меняев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 369 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

7.2 Дополнительная литература

1. Варфоломеева, А. О. Информационные системы предприятия : учебное пособие / А. О. Варфоломеева, А. В. Коряковский, В. П. Романов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 330 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. - Доступ из ЭБС «Znaniium.com».
3. Ануфриев, В. П. Устойчивое развитие. Энергоэффективность. Зеленая экономика : монография / В.П. Ануфриев, Ю.В. Гудим, А.А. Каминов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 201 с. - Доступ из ЭБС «Znaniium.com».

7.3 Методическая литература

1. Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в ФГБОУ ВПО Курганский государственный университет от 24.06.2011г. – Доступ с Официального сайта Курганского государственного университета «Kgsu.ru».
2. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 (ред. от 15.12.2017) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - Доступ с «Консультант Плюс».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Объектами **преддипломной практики** могут быть предприятия и организации различных организационно-правовых форм, имеющие в своем составе службы или подразделения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. С организациями, выбранными в качестве баз практик, должны быть заключены договоры.

Преддипломная практика проводится на основе заключенных между университетом и предприятиями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель **преддипломной практики** от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для **преддипломной практики** должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления обучающихся практикантов со всем перечнем вопросов прохождения **преддипломной практики** и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя **преддипломной практики** от данной организации, обладающего соответствующей профессио-

нальной и педагогической подготовкой для работы с обучающимися - практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения **преддипломной практики**. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры. Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Примерная форма дневника практики

Курганский государственный университет

ДНЕВНИК

_____ практики

_____ фамилия

_____ имя, отчество

обучающийся _____ института _____

специальности, направления подготовки (направленность, профиль) _____

_____ курса

_____ группы

г. Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся

_____ г.
фамилия, имя, отчество

_____ курса, специальности, направления подготовки (направленность, профиль) _____

_____ института
Курганского государственного университета направляется для прохождения

_____ г.
вид практики

В

_____ г.
наименование населенного пункта

_____ г.
наименование предприятия (организации)

СРОК ПРАКТИКИ:

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____

Директор института _____

М.П.

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения _____ практики

обучающимся _____
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место обучающегося	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

2. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

Дата	Изучаемый объект (предприятие, цех, машина, сооружение и т.д.)	Краткое описание изученного объекта и замечания обучающегося

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Рабочее место, должность _____

Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Замечания и отметка руководителя практики от университета

4. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Дата	Содержание занятий	Ф.И.О. руководителя занятий

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

Специальный вопрос

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

6. РАБОТА ПО ИЗУЧЕНИЮ НОВЕЙШИХ ДОСТИЖЕНИЙ НАУКИ И ТЕХНИКИ, ПЕРЕДОВЫХ МЕТОДОВ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Специальный вопрос	Заключение предприятия о работе обучающегося
Содержание выполненных работ:	

7. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы обучающегося на практике)

Заполняется руководителем практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

Примерная форма отчета о практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра _____

**Отчет о прохождении
преддипломной практики**

В _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Выполнил: обучающийся группы _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия

Дата защиты:
Оценка:

Курган 20__