

## ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Напоминаю, что преддипломная практика в гр. 2411, 2416, 2417 проводится с 20.03.17. по 14.05.17.

### Порядок прохождения практики делится на 3 этапа:

**Подготовительный период.** Готовятся документы, подтверждающие факт направления студента на практику (вариантов мест прохождения преддипломной практики: от Университета, по индивидуальному Договору или по месту текущей работы).

**Основной этап.** В период прохождения практики студент составляет и направляет на согласование своему научному руководителю *индивидуальное задание*, включающее в себя тему задания на практику, сроки сдачи студентом отчета, общее содержание отчета, календарный план и место прохождения практики (приложение 1). Прикрепляется к отчету, после титульного листа.

Студент полностью выполняет программу практики и индивидуальное задание. Сообщает своему научному руководителю практики о ходе работы. Накапливает материал для написания отчета о преддипломной практике, проводит наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов. Соблюдает режим работы организации, в которой проходит практику, и график, установленный для него руководителем, назначенным от базы практики. Студент ведет *дневник по практике* (приложение 2). Оформляется на двух листах. Прикрепляется к отчету, после титульного листа.

В трехдневный срок до окончания практики студент оформляет *характеристику-отзыв* (приложение 3) у руководителя практики от базы практики, в котором подводятся итоги прохождения практики, оценивается работа студента и его компетенции. Оформляется на бланке организации. Характеристику–отзыв студент прикрепляет к отчету о практике, после титульного листа.

**Заключительный этап.** Студент готовит отчет (приложение 4) к окончанию срока прохождения практики. Передает его своему научному руководителю, который пишет отзыв на отчет о прохождении практики (приложение 5). Студент узнает у научного руководителя практики дату защиты отчета по практике.

Отзыв научного руководителя прикрепляется к отчету, после титульного листа.

Затем проводится подведение итогов. Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проходит на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, задания по практике, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от базы практики, отзыва на отчет о прохождении практики научного руководителя от кафедры. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Студент готовит отчет к окончанию срока прохождения практики. Он узнает у научного руководителя практики дату защиты отчета по практике. Промежуточная аттестация проводится в течение недели после окончания срока преддипломной практики.

Защита отчета по преддипломной практике проводится после проверки отчета научным руководителем и устранения замечаний студентом.

*Основанием для допуска к промежуточной аттестации по преддипломной практике и её зачета служат:*

- задание по практике,
- дневник практики,
- характеристика-отзыв,
- положительный отзыв научного руководителя от кафедры,
- отчет по преддипломной практике.

***Не забудьте указать слово «Приложение ...» из перечисленных выше документов.***

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв или незачет при защите отчета, приобретает академическую задолженность.

## **Методические указания по составлению отчета о прохождении преддипломной практики и дневника прохождения практики**

### ***Отчет о прохождении преддипломной практики***

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - определение степени полноты выполнения студентом программы практики и индивидуального графика, уровня знаний и практических навыков.

Отчет должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных расчетно-аналитических задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, финансовый анализ деятельности организации и в необходимых случаях соответствующие расчеты по позициям программы с выводами и предложениями.

Объем отчета (текстовая часть) - 25-30 страниц. Объемные таблицы и схемы выносятся в приложения и в общий объем работы не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

*Отчет о практике должен быть написан с учётом соблюдения следующих требований:*

- титульный лист;
- наличие «Содержания» с указанием разделов (подразделов) и страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений;
- все таблицы, графики и схемы должны иметь название, номер и ссылки на источники данных;
- список изученной литературы и иных информационных источников;
- приложения (формы документов, планов, отчетов; положения и инструкции и др. материалы по усмотрению студента).

Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева - 3 см.

*В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:*

- общая характеристика места прохождения производственной практики: организационная структура кредитной организации, специализация кредитной организации и подразделения (департамента, управления, отдела), назначение и характер услуг;
- характеристика основных направлений деятельности кредитной организации, перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности кредитной организации;
- рекомендации по совершенствованию деятельности соответствующего подразделения кредитной организации;
- материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

***Отчет брошюруется в папку и включает:***

- титульный лист отчета (подписанный студентом, научным руководителем практики от кафедры, руководителем практики от организации и заверяется печатью),
- задание по практике (подписанное студентом, научным руководителем практики от кафедры, руководителем практики от организации и заверяется печатью, зав. кафедрой),
- дневник практики (подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от организации и заверяется печатью),

- характеристика–отзыв (оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики или директором организации, заверяется печатью организации),
- отзыв научного руководителя на отчет о прохождении преддипломной практики (подписывается научным руководителем от кафедры).

При написании отчета следует использовать документы и материалы, а также формы статистической отчетности по данному вопросу.

По окончании преддипломной практики отчет представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с заданием по практике, дневником практики, характеристикой–отзывом научному руководителю преддипломной практики от кафедры.

Студент готовит отчет к окончанию срока прохождения практики. Узнает у научного руководителя практики дату защиты отчета по практике. Промежуточная аттестация проводится в течение недели после окончания срока преддипломной практики. По окончании практики отчет проверяется научным руководителем, пишет отзыв и проводит защиту отчета.

### ***Дневник прохождения преддипломной практики***

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет финансовый

Кафедра банковского дела

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой  
д.э.н., проф. Ровенский Ю.А.  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 г.

### ЗАДАНИЕ

#### на преддипломную практику студента

\_\_\_\_\_  
(факультет, курс, группа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

#### 2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1	2	3

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры Университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
МП (подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Профиль \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**преддипломная практики студента**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

**Москва**

**2017**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя от базы практики

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы

Студент – практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* / *расшифровка подписи*

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* / *расшифровка подписи*  
**МП**

## ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

### о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от базы практики

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех–балльной шкале.

*Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»*

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется на бланке предприятия (организации) и подписывается руководителем от базы практики и заверяется печатью.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

### О Т Ч Е Т по преддипломной практике

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Москва 2017



**ОТЗЫВ**

на отчет о прохождении преддипломной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(название кафедры)

\_\_\_\_\_ (фио, должность, ученая степень, звание)

**Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»**

№№	Наименование критериев	
1	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2	Уровень оригинальности ниже 50%	
3	Оформление отчета не соответствует требованиям	

**Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)**

№№	Наименование показателя	Баллы
<b>1</b>	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 15 баллов)	
	<b>Итого (максимум 20 баллов)</b>	
<b>2.</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 15 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 30 баллов)	
	<b>Итого (максимум 55 баллов)</b>	
<b>3.</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	
3.1.	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 25 баллов)</b>	
	<b>Всего (максимум 100 баллов)</b>	

Замечания: \_\_\_\_\_

Отчет защищен с оценкой « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.