



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Мировая экономика и МЭО »

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА  
ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.01 «Экономика» ( ОПОП « Мировая экономика»)

Ростов-на-Дону  
ДГТУ  
2019

УДК 330

Составитель: О.А. Ткачева.

Методические указания по прохождению преддипломной практики и составлению отчета для магистрантов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (ОПОП «Мировая экономика»). – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2019. – 16 с.

Представлены порядок организации преддипломной практики магистрантов, ее содержание, этапы формирования отчета по практике.

УДК 330

Печатается по решению редакционно-издательского совета Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск:  
зав. кафедрой «Мировая экономика  
и международные экономические отношения»  
д-р экон. наук, профессор С.С. Змяк

---

В печать 11.03.2019 г.  
Формат 60х84/16. Объем 1,0 усл. п. л.  
Тираж 50 экз. Заказ № 420.

---

Издательский центр ДГТУ  
Адрес университета и полиграфического предприятия:  
344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный  
технический университет, 2019

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ .....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ДОГОВОР ПО ПРАКТИКЕ .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ .....	12

## **ВВЕДЕНИЕ**

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Мировая экономика» (уровень магистратуры), утвержденным приказом №323 от 30 марта 2015 г. предусматривается практика вида – производственная, тип – «Преддипломная практика». Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Дисциплина «Преддипломная практика» направлена на:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами при изучении специальных дисциплин;
- изучение опыта и приобретение практических умений рационализации процесса принятия управленческих решений;
- изучение экономических показателей работы предприятия и результатов внешнеэкономической деятельности;
- анализ существующих систем и подходов ведения коммерческой деятельности предприятием (организацией) для конкретизации содержания отдельных разделов ВКР;
- обработку и систематизацию информационных материалов, включая эмпирические данные, а также данные корпоративной отчетности и деловой статистики, необходимых для выполнения ВКР;
- закрепление знаний, правил и выработку умений логичного, лаконичного и исчерпывающего изложения полученных результатов в аналитическом и рекомендательном разделах магистерской диссертации;
- приобретение практических навыков грамотного оформления отчетной документации, включая отчет по итогам прохождения преддипломной практики;
- подготовку развёрнутого плана и программы магистерской диссертации;
- уточнение цели и задач диссертационного исследования;
- корректировку проблемы исследования, выделение и описание объекта и предмета исследования, уточнение и интерпретацию основных понятий, принципов моделирования объекта исследования, формулировки гипотез исследования, составление библиографии по теме магистерской диссертации.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Целью преддипломной практики** является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы магистранта - магистерской диссертации.

**Задачи преддипломной практики:**

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение магистрантами современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования магистрантами в соответствии с современной методологией экономической науки;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода магистрантов к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- развитие у магистрантов личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация преддипломной практики магистрантов определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, введенном в действие приказом ректора ДГТУ от 4 мая 2018г. №97.

Практика в профильных организациях проводится на основе двусторонних договоров для магистратуры (Приложение 1), которые заключаются не позднее, чем за 1,5 месяца до ее начала. В соответствии с договорами, профильные организации обязуются предоставлять места, возможность сбора необходимых материалов и безопасные условия для прохождения практики. В договорах ДГТУ и профильная организация регламентируют все вопросы, касающиеся руководства и проведения практики. Договоры оформляются в двух экземплярах, один из которых передается в профильную организацию, а второй – остается на выпускающей кафедре в ДГТУ. Договоры регистрируются в отделе практики.

После подписания ректором приказа его содержание доводится кафедрой до сведения обучающихся. До начала практики кафедра проводит инструктивное собрание обучающихся с участием всех руководителей практики от кафедры для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики.

Обучающимся выдаются индивидуальные задания, программы практики,

методические указания, в том числе включающие требования к структуре и содержанию отчета, сопроводительные письма и другие необходимые документы. Индивидуальное задание магистранта при прохождении преддипломной практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, на основании его составляется индивидуальный план.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ и получить задание на практику (Приложение 2).

2. Соблюдать установленные сроки практики.

3. В период прохождения практики:

– изучить и соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, на которой проходит практика;

– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– составить отчет (Приложение 2) о прохождении практики и представить его руководителям практики.

4. В установленные сроки защитить отчет по практике.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации**

Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации должна содержать:

- обоснование теоретические концепции темы диссертации магистранта (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов;

- элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистранта (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

#### **3.2 Примерная структура реферативного обзора научных направлений по теме магистерской диссертации**

Реферативный обзор может быть подготовлен как на основе анализа ряда публикаций отечественных и зарубежных исследователей по будущей теме магистерской диссертации, так и в виде рецензии на научную статью, раздел монографии или научного издания.

Основные элементы реферативного обзора:

- общая характеристика предполагаемого исследования в магистерской диссертации с оценкой актуальности темы;
- квалификационная характеристика основного содержания: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
- оценка содержания материала по сравнению с публикациями других авторов, в том числе – основателей отдельных научных школ и направлений;
- достоверность и глубина исследования;
- оценка работы в целом, предложения, рекомендации.

Библиографическая часть аппарата реферативного обзора должна быть представлена библиографическими ссылками и, оформленными согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 и др.

#### **4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4 (Приложение 2). При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;
- обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения ДГТУ, профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

Во время прохождения преддипломной практики магистрант должен фиксировать все этапы и виды работы в «Дневнике прохождения практики», который предоставляется научному руководителю по завершении периода практики.

Отчеты хранятся на кафедре 3 года. Защита отчета о прохождении преддипломной практики предусматривает короткий (6-8 минут) доклад студента и ответы на вопросы по существу отчета. По итогам сдачи отчета по практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Основная часть отчета должна состоять из двух частей.

*Первая часть* отчета научно-исследовательской практики посвящена:

- посещению базового предприятия (организации) и определению источников нормативной и аналитической информации о его финансово-экономическом состоянии и динамике развития, организационной и производственной структуре, систем управления, планирования, технико-технологического обеспечения, эффективности системы управления персоналом и ведения научно-исследовательской деятельности на данном предприятии;

- участию в решении конкретных практических задач или выполнению отдельных управленческих заданий для организации (предприятия) по согласованию с его руководством.

Первая часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, представления выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, повышения эффективности управления персоналом на предприятии, выработкой предложений по улучшению организации и управлению предприятием (его отраслями, структурными подразделениями) и рекомендациями по решению его финансовых проблем.

Источниками информации для изучения и анализа деятельности предприятия являются:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайны;
- Устав, учредительный договор, протоколы собрания учредителей и другие организационные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия (некоммерческой организации);
- кадровые документы – приказы, таблицы, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

*Вторая часть* отчета посвящается выполнению индивидуального задания.

Вторая часть отчета по научно-исследовательской практике посвящена:

- применению общих и специальных методов проведения научного исследования для обработки и систематизации полученной информации в соответствии с прикладными задачами магистерской диссертации;
- углубленному изучению методов научного исследования и научного инструментария решения проблем развития объекта исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации.

Здесь приводится информация о собранных данных (вторичных и



первичных), которые составляют основу эмпирической части магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить описанию данных в контексте ключевых исследовательских вопросов или гипотез, проверке которых должны способствовать эти эмпирические данные; методам сбора эмпирической информации. Описание собственно эмпирической базы данных работы должно быть с приведением ключевых статистических распределений (и/или содержания данных качественного характера, вторичной информации, и т.п.).

Это первый вариант эмпирической части диссертации, состоящий из нескольких параграфов, снабженный вводной частью:

- формулировка темы диссертации;
- оглавление эмпирической части диссертации (название главы/глав и всех разделов эмпирической части диссертации).

Введение, дающее возможность понять методологическую основу эмпирического исследования: объект исследования, предмет исследования, цель, гипотеза/гипотезы, перечень методов эмпирического исследования, теоретическую базу (перечень теорий, концепций, на которые опираетесь в эмпирической части).

Описание методики и результатов эмпирического исследования, полученных на данный момент времени. Описание логики продолжения исследования и обработки его результатов (если исследование еще не завершено).

Отчет о выполнении индивидуального задания – самостоятельный раздел отчета, прилагаемый к нему. Здесь магистрант раскрывает суть изучаемой проблемы, приводит необходимые расчеты, делает выводы и формулирует предложения по отдельным вопросам темы исследования.

## Приложение 1

### Договор № \_\_\_\_\_

об организации и проведении практики обучающихся ДГТУ, осваивающих программы магистратуры

г. Ростов-на-Дону

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Вуз», в лице проректора по методической работе \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Проведение учебной, производственной, преддипломной и других видов практик для обучающихся «Вуза» на «Предприятии» с целью приобретения и формирования в условиях «Предприятия» компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

### 2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

#### 2.1 «Предприятие» обязуется:

2.1.1. Предоставить «Вузу» места для проведения практики обучающихся в количестве и сроки, определенные настоящим договором и календарным графиком учебного процесса и прилагаемым перечнем:

№ п/п	Шифр направления подготовки	Вид практики	Курс	Количество обучающихся	Срок практики	
					начало	окончание

2.1.2. Ознакомить практикантов с Правилами внутреннего распорядка «Предприятия».

2.1.3. Создать условия для выполнения обучающихся программы, указанной в перечне практики, в соответствии с требованиями «Вуза». Не допускать использования обучающихся на рабочих местах и должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях «Предприятия» (цехах, отделах, лабораториях, и т.п.).

2.1.5. Предоставлять практикантам и руководителям практики от «Вуза» возможность пользоваться лабораториями, специализированными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежными принадлежностями, компьютерами, оргтехникой, технической и другой документацией (не представляющей коммерческую тайну), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.1.6. Нести ответственность за организацию рабочего места для обучающихся, обеспечивающую безопасную производственную деятельность. Проводить обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе на рабочем месте, оформив его в установленном порядке.

2.1.7. Несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся на «Предприятии» в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями «Вуза» и регистрировать на «Предприятии» в соответствии с Положением «Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.1.8. Организовать через руководителей практики от производства табельный учет выходов на практику обучающихся и оказывать им содействие в подборе материалов и в составлении отчетов. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося и оценить подготовленные ими отчеты. Своевременно информировать руководителей практики «Вуза» о фактах недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка «Предприятия».

## 2.2 “Вуз” обязуется:

2.2.1. Предоставить “Предприятию” не позднее, чем за месяц до начала практики, список обучающихся, направленных на практику, календарный график и программу практики.

2.2.2. Обеспечить направление студентов на “Предприятие” для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.2.4. Осуществлять контроль над ходом практики. Принимать необходимые меры в случае выявления недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

## 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя сторонами обязательств наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут в установленном законом порядке.

5.3. О намерении досрочно расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным уведомлением.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

“Вуз”

“Предприятие”

344000, г. Ростов-на-Дону,

пл. Гагарина, 1, ДГТУ

ИНН 6165033136 КПП 616501001

р/с 40501810260152000001

УФК по Ростовской области

(5807, ДГТУ)

Лиц. сч. 20586У31690

ГРКЦ ГУ Банка России по РО

г. Ростова-на-Дону

БИК 046015001

Проректор по МР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Начальник отдела практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О.Ф.

Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_  
код наименование направления подготовки

Профиль \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_  
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_  
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка \_\_\_\_\_  
дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

20 \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Срок представления отчета на кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Содержание индивидуального задания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
Кафедры

\_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О.Ф.



## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с по ».

[illegible]

## ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование места практики \_\_\_\_\_

наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания программы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнительно ознакомился/изучил

---

---

---

---

---

---

---

---

Заслуживает оценки

---

Руководитель практики  
от предприятия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.