

Требования к составлению отчета по преддипломной практике

Цель: Преддипломная практика бакалавров проводится на 4 курсе с целью приобретения профессионального практического опыта, проверки готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материала для выполнения выпускной работы бакалавра.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной работы, собрать и подготовить графический материал.

При прохождении практики студент детально изучает проблематику своей выпускной работы бакалавра, систематизирует и анализирует данные из общедоступных источников, собранные или полученные самостоятельным путем.

По итогам практики студенты составляют и защищают отчет, сдают экзамен (оценка за экзамен выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА СЛЕДУЮЩАЯ:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Образец титульного листа приведен в Приложении.

ВВЕДЕНИЕ. Указать выбранную тему выпускной работы бакалавра, причину по которой она была выбрана, актуальность данной проблематики в целом, предмет и объект исследования, цель и задачи. План работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Содержит основные наработки по Главе 1 и 2, тезисно Глава 3. Обязательно указать список использованной литературы (не больше 5).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Студент делает свои выводы о полезности своего исследования.

ПРИЛОЖЕНИЯ (по необходимости). В приложении приводится соответствующая документация (формы, бланки и т. д.), которую студент подбирает при составлении отчета.

Отчет должен показать умение студента практически оценивать эффективность управленческой и организационно-экономической деятельности предприятий.

Объем отчета (текстовая часть) не должен превышать 15 страниц (без учета приложений), оформляется с применением компьютера.

Отчет брошюруется в папку. Отчет следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом *Times New Roman* кегль 14. Страницы (листы) принято

нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа, верхний колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Санкт-Петербургский государственный политехнический
университет Петра Великого
Институт промышленного менеджмента, экономики и торговли
Международная высшая школа управления

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____

Дата начала практики « ___ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от МВШУ

(ученая степень, должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Санкт-Петербург
20__