

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР  
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ  
«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КИБЕРНЕТИКА»**

Шаталова Т.С., Тимохин В.Н..

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по прохождению преддипломной практики  
для студентов очной формы обучения  
направлений подготовки  
**38.04.05 «Бизнес–информатика»**  
**(ИТ-инновации в бизнесе)**

Донецк  
2019

УДК 378.147: 004.9

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов очной обучения 38.04.05 Бизнес-информатика (ИТ-инновации в бизнесе) / Сост. Т.С. Шаталова, В.Н. Тимохин – Донецк: ДонНУ, 2019. – 19 с.

Методические указания содержат рекомендации по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.04.05 «Бизнес–информатика», устанавливают общие требования к структуре и правилам оформления отчета, а также регламентирует процесс прохождения преддипломной практики.

Данные методические указания предназначены для руководителей практики от предприятия, научно-педагогических работников, выступающих в роли руководителей преддипломной практики, а также для студентов, которые проходят преддипломную практику.

Составители: проф., к.т.н., доц. Т.С. Шаталова  
д.э.н., проф. Тимохин В.Н.

Ответственный за выпуск: д.э.н., проф. Т.О. Загорная

© Донецкий национальный университет, 2019.

© Учебно-научный институт «Экономическая кибернетика», 2019.

## Оглавление

1. Суть, цели и задачи преддипломной практики.....	4
2. Задания для преддипломной практики магистров .....	8
3. Дневник практики .....	11
4. Отчет о прохождении магистерской (преддипломной) практики .....	12
5 Требования к подготовке и защите отчета о прохождении магистерской практики .....	12
6. Календарное планирование.....	18
Приложение А – Титульный лист отчета о прохождении магистерской практики .....	21

## 1. Суть, цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика - часть блока магистерской практики, направленная на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению магистерской диссертации.

Цели преддипломной части практики:

- приобретение, формирование и закрепление умений и навыков работы в реальных экономических условиях;
- получение практических навыков комплексного решения профессиональных задач в области научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности с использованием экономико-математических методов и информационных технологий;
- сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации;
- ознакомление с формами и методами организационно-управленческой деятельности.

Поставленные цели достигаются выполнением следующих задач:

- изучение и анализ конкретных финансово-экономических ситуаций управления экономическими объектами в рыночных условиях;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Организация прохождения преддипломной практики как части магистерской практики включает:

- самостоятельную подготовку студента магистратуры к выполнению заданий практики в соответствии с указанными требованиями, и к написанию отчета по практике;

- поиск студентом магистратуры необходимой информации для выполнения заданий, а также непосредственное их выполнение в рамках предоставляемых возможностей баз практики;
- проведение консультаций руководителями практики для студентов магистратуры;
- промежуточный контроль научным руководителем и руководителем практики от кафедры степени выполнения заданий практики;
- оформление отчета и дневника практики и их сдачу каждым студентом магистратуры в сроки, установленные программой практики;
- формирование руководителем практики от кафедры текущего и итогового рейтингов каждого из студентов магистратуры по результатам выполнения заданий.

### **Знания и навыки студента магистратуры, получаемые во время магистерской практики.**

**В результате прохождения преддипломной практики студент должен:**

**знать:** специфику сбора информации о финансово-хозяйственной и организационной деятельности предприятия (организации, учреждения); теорию моделирования различных производственно-экономических процессов; основные инструменты моделирования.

**уметь:**

- в рамках инновационно-предпринимательской деятельности проводить поиск и анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ;
- в рамках организационно-управленческой деятельности планировать процессы управления жизненным циклом архитектуры и ИТ - инфраструктуры предприятия и организовывать их исполнение;
- в рамках консалтинговой деятельности консультировать по вопросам развития ИТ-инфраструктуры предприятия;

- применять в рамках принятия технологических решений методы и инструменты количественного анализа данных для развития ИТ-инфраструктуры бизнес-систем;

– выбирать инструментарий для оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ, разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия, планировать процессы управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия, разрабатывать и внедрять компоненты архитектуры предприятия, применять методы системного анализа и моделирования для анализа архитектуры предприятий.

**владеть:** методами анализа, систематизации и обобщения информации, основными инструментами моделирования; демонстрировать навыки и опыт деятельности: подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ, управления электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний, умение управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ.

### **Содержание практики и формы организации учебного процесса**

<b>Порядковый номер и тема</b>	<b>Краткое содержание темы</b>
Тема 1. Общий инструктаж (цель, задачи, сроки, порядок подготовки отчета, защита отчета). Получение дневника практики	Нормативно-правовая база деятельности предприятия (организации) (объекта исследования). Анализ месторасположения (объекта исследования). Виды деятельности предприятия (организации) (объекта исследования).
Тема 2. Рассмотрение специфики сбора информации о финансово-хозяйственной и организационной деятельности предприятия (организации, учреждения)	Анализ структуры управления предприятия (организации). Анализ функциональных обязанностей сотрудников предприятия (организации). Характеристика методов управления персоналом предприятия (организации). Оценка организационной культуры предприятия (организации). Реализация планов и стратегия предприятия (организации).

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<p>Тема 3. Изучение проблем моделирования различных производственно-экономических процессов</p>	<p>Постановка проблемы исследования в разрезе темы магистерской диссертации. Обоснование выборки и разработка инструментов исследования. Проведение исследования согласно поставленной проблеме. Анализ полученных данных. Комплексный анализ и построение моделей, СППР на основе полученной в ходе практики аналитической информации об объекте исследования.</p>
<p>Тема 4. Разработка предложений по увеличению эффективности проектирования компонентов архитектуры предприятия для решения актуальных задач организации</p>	<p>Самостоятельная работа по поиску и анализу актуальной информации по теме исследования в официальных источниках. Самостоятельная работа студента. Выполнение заданий руководителя практики от предприятия Работа в информационных средах. Работа над выводами в процессе изучения различных информационных сред. Консультации со специалистами.</p>
<p>Тема 5. Корректировка структурных элементов магистерской диссертации (моделей, механизмов, систем поддержки принятия решений, информационно-аналитических систем и т.д.).</p>	<p>Диагностика основных экономических показателей предприятия (организации) после внедрения новых архитектурных и модельных решений. Анализ ресурсного потенциала предприятия (организации) с учетом динамики роста переменных модели. Анализ формирования и использования информационных ресурсов предприятия (организации). Комплексная диагностика эффективности использования ИТ-ресурсов предприятия (организации) с учетом итогов внедрений архитектурных решений</p>
<p>Тема 6. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике</p>	<p>Подготовка презентации и защита отчета по преддипломной практике.</p>

## Тематический план преддипломной практики

<b>Содержательный модуль 1</b>						
<b>Названия содержательных модулей и тем</b>	<b>Количество часов</b>					
	<b>Очная форма</b>					
	всего	в т.ч.				
лекции		практические	лабораторные	самостоятельная работа	инд. работа	
Тема 1. Общий инструктаж (цель, задачи, сроки, порядок подготовки отчета, защита отчета). Получение дневника практики	8				8	
Тема 2. Рассмотрение специфики сбора информации о финансово-хозяйственной и организационной деятельности предприятия (организации, учреждения)	64				64	
Тема 3. Изучение проблем моделирования различных производственно-экономических процессов	72				72	
Тема 4. Разработка предложений по увеличению эффективности проектирования компонентов архитектуры предприятия для решения актуальных задач организации	72				72	
Тема 5. Корректировка структурных элементов магистерской диссертации (моделей, механизмов, систем поддержки принятия решений, информационно-аналитических систем и т.д.).	72				72	
Тема 6. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике	36				36	
<b><i>Всего часов</i></b>	324				324	

### 2. Задания для преддипломной практики магистров

В рамках прохождения преддипломной практики студенты магистратуры выполняют следующие задания:

а) участвуют в реальном производственном процессе коллектива, используя знания по основам системного анализа и управления; по исследованию систем управления; по стратегическому и инновационному менеджменту; по организационному поведению и другим областям знаний.

б) знакомятся с предприятием, организацией или учреждением, деятельность которого является объектом исследования магистерской

диссертации; выполняется сбор и анализ информации, необходимой для построения структурных элементов магистерской диссертации (моделей, механизмов, СППР, информационно-аналитических систем и т.д.).

Индивидуальные задания: все задания выполняются согласно темам магистерских диссертаций.

#### **Примерный перечень исследовательских заданий:**

8. Изучить состав и структуру подразделений, занимающихся сбором и анализом информации и обобщением результатов работ.

9. Изучить распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями.

10. Изучить нормативно-справочную и методическую документацию.

11. Выяснить внутренние и внешние источники поступления информации.

12. Дать характеристику общей схемы циркуляции информации в системе управления организации.

13. Определить средства передачи и преобразования информации.

14. Ознакомиться с формами финансовой и статистической отчетности.

#### **Примерный перечень тем дипломных проектов:**

40. Методика управления ИТ-проектами в корпоративной системе.

41. Нейросетевой анализ в решении бизнес-задач прогнозирования.

42. Анализ бизнес-модели предприятия в различных информационных системах.

43. Анализ бизнес-модели предприятия с помощью методологии Aris.

51. Разработка и анализ основных этапов ИТ-стратегии.

52. Разработка проекта модернизации ИТ-инфраструктуры предприятия (на примере организации)

53. Разработка проекта модернизации ИТ-инфраструктуры предприятия и перехода на свободное программное обеспечение.

66. Формирование инновационной стратегии на коммерческих предприятиях в современных рыночных условиях (на примере организации).

67. Совершенствование системы финансирования на коммерческих предприятиях для успешного развития бизнеса (на примере организации).

68. Формирование инвестиционной стратегии на современных предприятиях (на примере организации).

### **Порядок организации преддипломной практики студентов**

Организационными мерами, обеспечивающими подготовку и порядок проведения практики, являются:

определение баз практики;

распределение студентов по базам практики;

назначение руководителя практики от кафедры;

подготовка форм отчетной документации по результатам проведения практики.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики от кафедры, является программа практики.

Приказом первого проректора о проведении практики студентов определяется:

место и сроки проведения практики;

состав студенческих групп;

руководитель практики от кафедры, ответственный за организацию практики и оформление итогового отчета по ее результатам;

должностное лицо, на которое возложена общая организация практики и контроль ее проведения.

Организация прохождения практики включает:

самостоятельную подготовку студента к выполнению заданий практики в соответствии с указанными требованиями, и написанию отчета по практике;

поиск необходимой информации для выполнения заданий, а также непосредственное их выполнение в рамках предоставляемых возможностей баз практики;

промежуточный контроль руководителем практики от кафедры степени выполнения заданий практики;

оформление отчета и дневника практики и их сдачу каждым студентом в сроки, установленные программой практики;

формирование руководителем практики от кафедры текущего и итогового рейтингов каждого из студентов по результатам выполнения заданий.

Документом о результатах практики студента является отчет.

Каждый этап преддипломной практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (табл.).

### **3. Дневник практики**

Во время прохождения практики студент ведет дневник практики.

В дневнике практики указываются все необходимые сведения о студенте магистратуры, который проходит практику, и о руководителях, осуществляющих контроль правильности выполнения всех требований. В нем отображаются все основные положения, на которые студенту магистратуры следует обратить внимание в процессе прохождения практики. Также в дневнике представлен календарный график выполнения заданий и написания отчета, за соблюдением которого следит ответственный за практику от кафедры. Руководитель практики от предприятия и руководитель практики от кафедры составляют отзывы о проделанной работе, выставляют соответствующие баллы и делают выводы, в которых отражают особенности проведения практики и выявленные в процессе способности студента магистратуры. Правильно оформленный дневник

должен содержать рабочие записи студента магистратуры, включающие основные аспекты его деятельности во время магистерской практики.

#### **4. Отчет о прохождении магистерской (преддипломной) практики**

По итогам прохождения практики студент магистратуры предоставляет отчет о прохождении магистерской (преддипломной) практики.

Отчет должен содержать определенный набор элементов, перечисленных в подразделе 5.1 «Структура отчета о прохождении магистерской практики».

Защита отчета принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, которая состоит из руководителя практики от кафедры, научного руководителя и преподавателей кафедры. В процессе защиты отчетов студент магистратуры должен опираться на требования, указанные в подразделе 5.4 «Требования к защите отчета по магистерской практике».

#### **5 Требования к подготовке и защите отчета о прохождении магистерской практики**

##### **5.1 Структура отчета о прохождении магистерской практики.**

Отчет о прохождении магистерской практики содержит следующие структурные элементы в приведенной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы и подразделы, характеризующие основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

Структурные элементы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛЫ» (отражающие основное содержание выполненных заданий по трем частям магистерской практики), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» (если такие есть) служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов отчета необходимо размещать в середине строки и печатать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Каждый главный структурный элемент отчета необходимо начинать с новой страницы.

#### 5.1.1 Титульный лист.

Титульный лист отчета по прохождению магистерской практики должен содержать следующие реквизиты:

- индекс УДК;
- данные о регистрации отчета на кафедре;
- указание на Министерство образования и науки ДНР;
- наименование университета, УНИ «Экономическая кибернетика», кафедры;
- название вида документа (отчет);
- название практики и место прохождения практики;
- курс, фамилию, имя и отчество студента магистратуры;
- должность, фамилию, имя, отчество научного руководителя;
- должность, фамилию, имя, отчество руководителя практики от кафедры;
- должность, фамилию, имя, отчество руководителя практики от предприятия;
- подписи руководителей практики и студента магистратуры;
- год составления отчета.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии со следующими требованиями: все строки выравниваются по центру, за исключением указаний на автора и руководителя практики от кафедры, выравнивание которых осуществляется по левому краю; указание научного руководителя и

руководителя практики от предприятия осуществляется выравниванием текста по правому краю. Текст на титульных листах оформляется шрифтом Times New Roman, размером 14 pt. Пример титульного листа отчета представлен в приложении А.

#### 5.1.2 Содержание.

Содержание отчета должно отражать все материалы, представленные в работе. В нем перечисляются следующие заголовки:

- введения;
- разделов и подразделов;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Напротив каждого заголовка указываются первые номера страниц, на которых они располагаются.

#### 5.1.3 Введение.

Введение отчета должно содержать краткую информацию о целях и задачах преддипломной практики, краткий перечень выполняемых заданий с указанием методов и средств их решения. Общий объем введения должен составлять 1-2 страницы.

#### 5.1.4 Основной текст отчета.

Содержание основной части отчета должно отвечать заданию преддипломной практики и представлять собой изложение ее результатов. В период прохождения практики студент магистратуры ежедневно записывает в дневнике практики выполняемую работу. Эти записи, а также необходимый статистический материал, результаты моделирования и т.д. являются основой для написания отчета по практике.

Текст основной части отчета делится на разделы, подразделы, в соответствии с содержанием и структурой выполняемых заданий.

Содержание раздела отчета по преддипломной части практики зависит от конкретных условий проведения практики и согласовывается с

руководителем практики от кафедры и предприятия. Он может содержать следующие описания:

- характеристику создания и развития предприятия (организации, учреждения);
- структуру предприятия, его подразделений, отделов;
- основные экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия;
- идентификация на предприятии (организации, учреждении) проблемной области, соответствующей теме магистерской диссертации;
- определение набора инструментов решения выделенных проблем;
- расчёт ожидаемого экономического эффекта от применения данных инструментов;
- описание экономико-математических методов, положенных в основу расчета;
- информационное, математическое и программное обеспечение, используемое при проведении расчета;
- обоснование типа принятой модели, ее описание и метода решения;
- анализ результатов проведенного расчета, рекомендации для практического использования.

#### 5.1.5 Заключение.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы по всем заданиям.

#### 5.1.6 Список использованных источников.

Список использованных источников располагается в конце текста отчета. При прохождении практики и при написании отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Internet - сайты и т.п.), которые рекомендует научный руководитель. Список использованных источников должен включать все ссылки на литературу.

#### 5.2 Требования к оформлению отчета о прохождении магистерской практики.

При написании отчета о прохождении магистерской практики студенты должны руководствоваться нижеследующими положениями.

5.2.1 Текстовая часть отчета о прохождении магистерской практики может содержать текст, рисунки, таблицы или их сочетание.

5.2.2 Оформление текста, рисунков и таблиц отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям.

5.2.3 Материал, включаемый в отчет о прохождении магистерской практики, должен быть систематизирован и обработан.

5.2.4 Общими требованиями к отчету о прохождении преддипломной практики являются:

- четкая структуризация текста;
- логическая последовательность построения материала;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов.

5.3 Требования к подготовке презентации для защиты отчета по преддипломной практике.

В случаях, когда защита отчета предусматривает использование наглядного материала, необходимо результаты исследования оформить в виде презентаций. Общие требования к оформлению презентаций представлены ниже.

5.3.1 Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint, формат файла – ppt.

5.3.2 Общее количество слайдов не более восьми. Нумерация слайдов осуществляется со слайда 2 и указывается в верхнем углу правой стороны слайда.

5.3.3 Первый слайд должен содержать название учебного заведения, указание на преддипломную практику, ФИО студента, курс и группу, в которой учится студент, ФИО преподавателя, дату защиты отчета.

5.3.4 Слайды со второго по седьмой должны содержать тезисное

описание информации, которая презентуется.

5.3.5 Последний слайд должен содержать полученные результаты;

5.3.6 Для лучшего представления и восприятия информации слушателями, рекомендуется использовать рисунки.

5.3.7 Размер текста на слайдах должен быть оформлен шрифтом не меньше 18 pt, а заголовки шрифтом не меньше 24 pt, Times New Roman.

5.3.8 Количество слайдов презентации должно быть рассчитано таким образом, чтобы доклад по презентации не превышал 10 минут.

5.4 Требования к защите отчета о прохождении магистерской практики.

Для защиты результатов магистерской практики студент обязан сдать в установленные преподавателем сроки отчет о ее выполнении. Преподаватель, в зависимости от представленной в отчете информации, имеет право допустить или не допустить студента к защите.

Студент может быть не допущен к защите результатов магистерской практики в случае:

- несвоевременной сдачи отчета;
- наличия в отчете плагиата;
- предоставления отчета, в котором содержится большая доля ошибок, как в расчетах, так и в оформлении.

Отчеты, не допущенные к защите, отправляются на доработку, о чем ставится отметка на титульном листе. Если вышеперечисленные требования выполнены, то студент получает допуск к защите результатов производственной практики.

При проведении защиты преподаватель имеет право:

- требовать объяснения и обоснования любого показателя, указанного в отчете;
- задавать теоретические вопросы, указанные в задании практики, вычитанные на лекциях по соответствующей теме дисциплины, заданные на самостоятельное изучение;

– снижать оценку за допущенные студентом ошибки в расчетах и при неверных, неполных ответах на вопросы преподавателя.

Итогом защиты магистерской практики является выставление преподавателем оценки, которая формируется в соответствии с посещаемостью студентом занятий, своевременностью выполнения задания и сдачи отчета, правильностью выполнения работы, верностью полученного результата, правильностью интерпретации и обоснования полученного результата и ответов на вопросы преподавателя, задаваемые в рамках защиты результатов магистерской практики.

## **6. Календарное планирование**

Каждый этап магистерской практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (табл.).

### **Календарный план-график прохождения магистерской практики**

<b>Основные этапы работ</b>	<b>Количество дней</b>	<b>Место проведения</b>
Тема 1. Общий инструктаж (цель, задачи, сроки, порядок подготовки отчета, защита отчета). Получение дневника практики	1	Кафедра
Тема 2. Рассмотрение специфики сбора информации о финансово-хозяйственной и организационной деятельности предприятия (организации, учреждения)	4	База практики
Тема 3. Изучение проблем моделирования различных производственно-экономических процессов	6	База практики
Тема 4. Разработка предложений по увеличению эффективности проектирования компонентов архитектуры предприятия для решения актуальных задач организации	4	База практики
Тема 5. Корректировка структурных	6	База практики

<b>Основные этапы работ</b>	<b>Количество дней</b>	<b>Место проведения</b>
элементов магистерской диссертации (моделей, механизмов, систем поддержки принятия решений, информационно-аналитических систем и т.д.).		
Тема 6. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике	3	Кафедра
<b>Общая продолжительность производственной практики</b>	<b>24</b>	

Для защиты результатов преддипломной практики студент обязан сдать в установленные преподавателем сроки отчет о ее выполнении. Преподаватель, в зависимости от представленной в отчете информации, имеет право допустить или не допустить студента к защите.

Студент может быть не допущен к защите результатов преддипломной практики в случае:

- несвоевременной сдачи отчета;
- наличия в отчете плагиата;
- предоставления отчета, в котором содержится большая доля ошибок, как в расчетах, так и в оформлении.

Отчеты, не допущенные к защите, отправляются на доработку, о чем ставится отметка на титульном листе. Если вышеперечисленные требования выполнены, то студент получает допуск к защите результатов преддипломной практики.

При проведении защиты преподаватель имеет право:

требовать объяснения и обоснования любого показателя, указанного в отчете;

задавать теоретические вопросы, указанные в задании практики, вычитанные на лекциях по соответствующей теме дисциплины, заданные на самостоятельное изучение;

снижать оценку за допущенные студентом ошибки в расчетах и при неверных, неполных ответах на вопросы преподавателя.

Итогом защиты преддипломной практики является выставление преподавателем оценки, которая формируется в соответствии с посещаемостью студентом занятий, своевременностью выполнения задания и сдачи отчета, правильностью выполнения работы, верностью полученного результата, правильностью интерпретации и обоснования полученного результата и ответов на вопросы преподавателя, задаваемые в рамках защиты результатов преддипломной практики.

Общая оценка знаний студентов по итогам прохождения практики проводится по 100-балльной шкале согласно критериям:

<b>Вид/этап практики</b>	<b>Баллы</b>
Прохождение инструктажа по технике безопасности	2
Ведение дневника практики	13
Сбор и обработка литературного и фактического материала	25
Проведение измерений	10
<b>Итого по текущей аттестации по практике</b>	<b>50</b>
<b>Промежуточная аттестация по практике выполнение и защита отчета, зачет</b>	<b>50</b>
<b>Итоговая оценка</b>	<b>100</b>

**Приложение А – Титульный лист отчета о прохождении  
магистерской практики**

\_\_\_\_\_ (индекс УДК)

\_\_\_\_\_ (номер регистрации/дата регистрации/подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УНИ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КИБЕРНЕТИКА»  
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КИБЕРНЕТИКИ

Отчет по преддипломной практике  
защищен с оценкой « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата защиты)

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

\_\_\_\_\_ (дата сдачи)

Работа допущена к защите  
с рекомендуемой оценкой « \_\_\_\_\_ »

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от базы практики

\_\_\_\_\_ (подпись)