Комитет образования и науки Курской

ОБПОУ «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет

 (по отраслям)

г. Дмитриев, 2017

УДК 373 Печатается по решению ББК 74 методического совета

П 88 ОБПОУ «ДСХТ»

Авторы–составители:

Куликова Ирина Вячеславовна – преподаватель профессиональных модулей

Силакова Ирина Николаевна – преподаватель профессиональных модулей

ОБПОУ «ДСХТ» , 2017 г.

**Пояснительная записка**

Производственная преддипломная практика направлена на проверку готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно - правовых форм.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием по форме, установленной ОБПОУ «ДСХТ», и аттестационный лист, установленной ОБПОУ «ДСХТ» формы.

**Целью преддипломной практики является:**

* подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы,
* формирование общих и профессиональных компетенций,
* **комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:**
* Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,
* Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,
* Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
* Составление и использование бухгалтерской отчетности,

 Итогом преддипломной практики является зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуальных заданий, а также характеристики и предварительной оценки руководителя от организации.

Преддипломная практика по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Преддипломная практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

**ВВЕДЕНИЕ**

Учебный семестр, в котором завершается обучение студентов, начинается с прохождения студентами преддипломной практики ворганизациях различных организационно - правовых форм.

В этом процессе преследуется достижение двух целей:

1. Комплексное ознакомление студентами-выпускниками непосредственно на рабочих местах в действующих предприятиях с общей организацией, функциями и особенностями работы бухгалтерской службы предприятия.

2. Сбор материалов, позволяющих наполнить конкретными данными первичных документов, показателями первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета, отчетных бухгалтерских документов, учетной и налоговой политики предприятия практическую часть дипломной работы.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Местом прохождения преддипломной практики может выступать предприятие, функционирующее в отрасли сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

Студент проходит преддипломную практику в структурном подразделении организации или предприятия, которое занимается бухгалтерским делом.

В период преддипломной практики студент может ознакомиться с работой бухгалтера, ведущего различные группы бухгалтерских операций, заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера предприятия.

За время прохождения преддипломной практики студент должен изучить учетную и налоговую политику предприятия, его документооборот, систему, форму и организацию бухгалтерского финансового учета, особенности управленческого учета, распределение функций между работниками бухгалтерской службы по внутрипроизводственным отношениям на предприятии (между структурными подразделениями, филиалами, дочерними предприятиями) и по его внешним связям (с налоговыми органами, банками, поставщиками и иными участниками его деятельности).

По результатам прохождения преддипломной практики студент представляет в образовательное учреждение: договор с места прохождения преддипломной практики на официальном бланке, подписанную руководителем организации с заверением печатью и ее работником.

2. Отчет о преддипломной практике, включающий две части:

Первая часть. Отчет об организации бухгалтерского дела, бухгалтерской отчетности, учетных операциях, проводимых в структуре финансового и управленческого учета предприятия, аудите и анализе эффективности хозяйственной деятельности предприятия, на котором проходилась преддипломная практика.

Вторая часть. Краткая характеристика материалов для практической части дипломной работы, включая количественные характеристики объекта анализа и планирования в дипломной работе, данные бухгалтерской отчетности, первичные данные финансового и управленческого учета. Собранные по предприятию данные прилагаются к отчету по преддипломной практике и затем используются в дипломной работе. Использование документооборота предприятия в дипломной работе должно в письменной форме согласовываться с его руководством в целях сохранения коммерческой тайны.

 Например, если тема дипломной работы – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит основных средств на примере предприятия «А»», то для практической части подобной дипломной работы необходимо изучить на предприятии и получить разрешение на использование следующих практических материалов за анализируемый, предыдущий и частично за планируемый периоды:

 1. Учетная и налоговая политика предприятия в области основных средств (постановка на баланс, начисление амортизации, оценка, реализация и списание объектов основных средств).

 2. Бухгалтерский баланс в части движения основных средств.

 3. Пояснения к бухгалтерскому балансу в части движения основных средств и начисления их амортизации.

 4. Бизнес-план предприятия, особенно вопросы планирования приобретения, списания, реконструкции и модернизации объектов основных средств.

 5. Первичные документы по учету объектов основных средств.

 6. Данные по реализуемым и предполагаемым к реализации инвестиционным проектам.

 7. Договоры аренды и лизинга (действующие и предполагаемые).

 8. Документы по регистрации сделок с недвижимостью.

 9. Документы по формированию себестоимости продукции в части начисления амортизации по объектам основных средств.

По окончании преддипломной практики перед началом дипломного проектирования студент сдает отчет и защищает его. Защита принимается преподавателем ответственным за преддипломную практику.

**ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ**

Результаты преддипломной практики студенты отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: день практики по порядку, место практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи мастеров и руководителей практики от предприятий.

Отчеты по преддипломной практике с приложением аттестационного листа, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия, студенты сдают на следующий день после окончания практики.

Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым студентом оформляется самостоятельно.

**Структура отчета:**

- титульный лист;

- командировочное удостоверение;

- характеристика-отзыв;

- дневник;

- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);

- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);

**- содержательная часть (в соответствии с заданием и программой практики):**

- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- приложения 1 (в качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

- приложения 2 Устав, учетная политика, бухгалтерская - финансовая отчетность предприятия, документация по теме дипломной работы.

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ**

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - чёрный. Размер шрифта (кегль) – 14, шрифт «TimesNewRoman».

Размеры полей: правое - не менее 10мм, верхнее и нижнее - не менее 20мм, левое - не менее 30мм. Абзацный отступ 15мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в правом углу нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нём не ставится.

По всей работе не допускается обрамление текста с применением рамок, уголков и т.п. объектов.

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчёркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

В тексте работы не допускается сокращение, исключения составляют общепринятые описанные соответствующим стандартом или правилом русской орфографии или пунктуации. Например, и так далее – и т. д.; год (годы) - г (гг.); рубли, тысячи рублей, миллионы рублей – руб., тыс. руб., млн. руб., открытое акционерное общество – ОАО и т.д.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются. В целях удобства размещения и восприятия информации в табличной форме допустимо уменьшить размер шрифта до 10 – 12-го кегля, а также межстрочный интервал – до одинарного.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА - ОТЧЕТА

1) Дневник является основным документом, по которому студент отчитывается о прохождении практики.

2) Дневник должен вестись ежедневно и содержать краткий перечень заданий, выполненных за день.

3) По окончании практики дневник заверяется печатью предприятия, где студент проходил практику.

4) В конце практики студенту выдается характеристика от руководителя практики на предприятии, в которой указывается вид работ, выполненных практикантом, и выставляется оценка о работе.

5) Дневник и характеристика от руководителя практики предприятия прикладываются к отчету по практике и сдаются руководителю практики от образовательного учреждения.

СТУДЕНТ ОБЯЗАН

1. По прибытию на предприятие студент должен предоставить руководителю дневник по прохождению практики.
2. Вести дневник практики ежедневно.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЯЗАН:

1. Провести инструктаж по технике безопасности, ознакомить студента с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования. ( см. Аттестационный лист)

**2. Содержание преддипломной практики и виды учебной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды формируемых компетенций | Наименование тем производственной практики | Количество часов по темам |
| 1 | 2 | 3 |
| ОК 1 – ОК 10ПК 1.1 – ПК 4.4. | **Всего**  | **144 часа** **(4 недели)** |
| в том числе:  |  |
| Экономическая характеристика объекта исследования (ознакомление с организацией) | 18 |
| Дублирование работы специалистов бухгалтерской службы организации | 54 |
| Выполнение индивидуального задания | 66 |
| Обобщение материалов практики и оформление отчета | 6 |

**Примечание:**

* рабочая неделя 36 часов (5 рабочих дней).
* рабочий день практиканта составляет 6 часов

**Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики смотрите рабочую программу производственной преддипломной практики.**

# **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

 Преддипломная практика направлена на то, чтобы, с одной стороны, студент более полно ознакомился с работой бухгалтера, которой ему предстоит заниматься по завершении образования, а с другой, получил практические материалы для проведения экспериментальной проверки суждений, положений, точек зрения и выводов по поводу тех или иных аспектов бухгалтерского дела, которые сформулированы в теоретической части дипломной работы.

 Таким образом, преддипломная практика является важным подготовительным этапом как к успешной защите дипломной работы, так к удачной профессиональной карьере.

Приложение 1

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной преддипломной практики**

Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (группа) (Фамилия, имя, отчество)

по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование и адрес организации (указывается место прохождения производственной практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения практики «03» апреля 2018г. – «05» мая 2018г.

Дата сдачи 13 мая 2018г.

Дата защиты 13 мая 2018г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) ( И.О. Фамилия)

М.П.

Дмитриев, 2018

Приложение 2

**Отзыв**

**о прохождении производственной преддипломной практики**

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

группы Б-15.3 проходил (а) практику с «03» апреля 2018г. по «05» мая 2018г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

1. Уровень общей и профессиональной компетентности, готовность к выполнению работы по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Результаты  работы

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

1. Степень ответственности, дисциплинированности

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

1. Личные и деловые качества

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

1. Качество дневника по практике

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

1. Качество отчета по практике

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

Рекомендуемая оценка – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по видам профессиональных модулей).

 (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от организации

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

**Приложение 3**

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

**Дневник**

**прохождения производственной**

 **преддипломной практики**

Студента (ки) группы Б-15.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес организации прохождения практики)

Период прохождения практики «03» апреля 2018г. – «05» мая 2018г.

Руководитель практики от организации

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

**Дневник**

**прохождения производственной**

 **преддипломной практики**

**(со второй страницы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Рабочееместо | Краткое содержаниевыполненных работ | Подпись руководителяпрактики |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**М.П.**