

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1 Общие сведения

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Практика проводится в профильной организации: в университете (как правило, на выпускающей кафедре) либо в сторонней организации. Для проведения практики в сторонней организации необходимо заключить соответствующий договор между организацией и университетом. Результатом практики являются:

- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- заполненная зачетная ведомость;
- отметки о прохождении практики в зачетных книжках.

2 Нормативные документы

Основными нормативными документами, регламентирующими проведение практики, являются:

- приказ «Об утверждении положения о практике обучающихся» № 38-О от 29.01.2018 (в т.ч. содержит формы титульного листа отчета о практике, индивидуального задания на практику, рабочего графика проведения практики, отзыва о прохождении практики);
- приказ «Об утверждении форм документов» № 95-О от 14.02.2018 (в т.ч. содержит шаблон договора на проведение практики на с. 3-6).

3 Подготовка к проведению практики

- 1) студентам необходимо убедиться в наличии доступа в личный кабинет (lk.ssau.ru); при отсутствии такового получить реквизиты (логин и пин-код) в дирекции института (ауд. 520, корп. 5) и зарегистрироваться в личном кабинете;
- 2) выпускающие кафедры (руководители практики от университета) проводят собрание, на котором определяются профильные организации, формируются индивидуальные задания на практику, составляется график прохождения практики, определяется форма отчета о прохождении практики);
- 3) в случае прохождения практики в сторонней организации студенты:
 - составляют договор на проведение практики (по форме, приведенной в приказе №95-О) и распечатывают в двух экземплярах;
 - подписывают оба экземпляра в организации;
 - передают оба подписанных экземпляра договора руководителю практики от университета;
 - забирают один экземпляр подписанного университетом договора у руководителя практики от университета и передают его в организацию.
- 4) выпускающие кафедры готовят электронное представление, содержащее информацию о распределении студентов по руководителям практики от университета и профильных организациях;
- 5) дирекция института на основе представлений кафедр готовит приказ о практике.

4 Сроки практики

Группа (кол-во студентов)	Сроки прохождения практики	Кафедра (кол-во студентов)	Срок предоставления договора в университет	Срок создания приказа
7411-380301Z (19)	07.03.18 - 03.05.18	Финансы и кредит (16)	-	02.03.18
7421-380302Z (5)	22.03.18 - 03.05.18	Организация производства (5)	07.03.18	14.03.18
7510-380301Z (20)	05.04.18 - 03.05.18	Финансы и кредит (19)	21.03.18	28.03.18
7520-380302Z (7)	05.04.18 - 03.05.18	Экономика (7)		
7521-380302Z (18)	05.04.18 - 03.05.18	Менеджмент (7)		
		Организация производства (4)		
		Экономика (7)		

5 Завершение практики

После прохождения практики:

- студенты предоставляют руководителю практики от университета отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации в печатном и электронном виде (электронные документы необходимо разместить в разделе «Портфолио» личного кабинета);
- преподаватели через свои личные кабинеты проверяют и согласуют отчеты и отзывы по практике, заполняют зачетные ведомости и зачетные книжки.