

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

БАЗА ПРЕДПРИЯТИЙ – МЕСТ ПРАКТИКИ

Уровни формирования базы практик



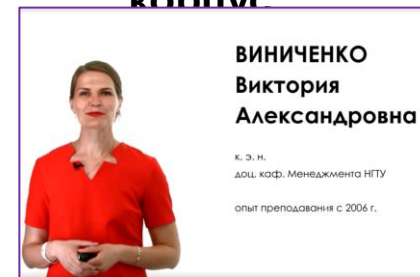
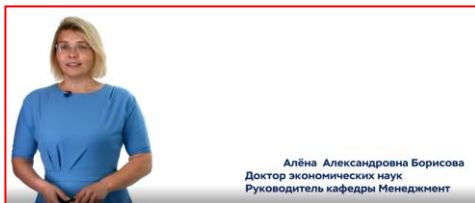
СТРУКТУРА

Производственные предприятия – 47 %

Предприятия сферы услуг и финансовые организации – 30 %

Торговые организации – 23 %

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ – РУКОВОДИТЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ



Преподаватели
кафедры
Менеджмента

11 этаж 6
корпус

Штат кафедры: 33 сотрудника
(кандидаты и доктора наук)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА

МОДЕЛЬ ПРОЦЕССА

**ВЛАДЕЛЕЦ
ПРОЦЕССА**

Информирование студентов

Подбор места практики

Выдача задания

Прохождение практики

Подготовка и защита отчета

**Ответственный
сотрудник
кафедры**

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА

СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ

Выбор студентами научного руководителя и направления исследования, выбор места практики, заключение договора – не позднее, чем за 30 дней до начала практики

Теоретическая подготовка студентов по теме выбранного направления исследования, апробация результатов (проектная деятельность, участие в НТИ, студенческих конференциях и конкурсах и т.п.) – на протяжении предыдущих семестров обучения

Формирование задания на практику Руководителем практики от кафедры – не позднее первого дня практики

Прохождение практики студентами – недели в соответствии с календарным учебным графиком

Защита отчетов – не позднее трех календарных дней со дня окончания практики

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

- ✓ *Индивидуальное задание* (подписи студента и Руководителя практики от кафедры),
- ✓ *Дневник практики* (подписи студента, Руководителя практики от кафедры, Руководителя практики от Профильной организации и печать организации),
- ✓ *Отзыв Профильной организации* (подпись Руководителя и печать),
- ✓ *Оценочный лист* (подписи Руководителя практики от кафедры и Ответственного сотрудника кафедры),
- ✓ *Отчет по практике* (подписи на титульном листе студента, Руководителя практики от кафедры, Ответственного сотрудника кафедры).

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

ВСЕ МАТЕРИАЛЫ В DISPACE

- ✓ Введение.
- ✓ Содержание (автособираемое).
- ✓ Основной раздел – в соответствии с заданием Руководителя ВКР (как правило, черновик второй и третьей глав выпускной квалификационной работ)
- ✓ Заключение.
- ✓ Список литературы.

КОНТАКТЫ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ СОТРУДНИК КАФЕДРЫ

Фамилия Имя Отчество,
ученая степень, ученое звание,
должность

Фото

Контакты:

6 корпус 11 этаж
кабинет 6-1106

Телефон / Whats Ap/ Telegram

Электронная почта

Время для контактов