

Рекомендации по прохождению производственной (по профилю специальности) и преддипломной практики в дистанционном режиме

Студентам – практикантам:

1. В срок до 28.03.2020 года подготовить в бумажном виде и утвердить у руководителя производственной практики от базы практики все материалы практики.

2. В срок до 31. 03.2020 года представить руководителям производственной (по профилю специальности) практики в электронном виде следующие материалы практики:

- титульный лист отчёта по практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- дневник практики с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- характеристика на студента с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- согласованное индивидуальное задание с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»).

3. Отчёт по практике в бумажном виде представить на кафедру в срок прибытия в колледж на дату окончания карантина.

4. В срок до 06.05.2020 года подготовить в бумажном виде и утвердить у руководителя производственной практики от базы практики все материалы производственной (преддипломной) практики.

5. В срок до 08.05.2020 года представить руководителям производственной (преддипломной) практики – научным руководителям в электронном виде следующие материалы практики:

- аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- практическая часть дипломной работы в электронном виде.

Руководителям производственной (по профилю специальности) практики:

1. В срок до 06. 04. 2020 года представить заведующим кафедрой в электронном виде следующие материалы практики студентов:

- титульный лист отчёта по практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- дневник практики с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);

- характеристика на студента с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- согласованное индивидуальное задание с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»);
- аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»).

2. Отчёты студентов по практике в бумажном виде оценить и представить на кафедру в срок прибытия студентов в колледж на дату окончания карантина.

Руководителям производственной (преддипломной) практики – научным руководителям:

1. В срок до 12. 05. 2020 года представить заведующим кафедрой в электронном виде следующие материалы практики студентов:

- аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике с подписью и печатью руководителя практики от базы практики («скан»).

2. Обеспечить контроль над соблюдением регламента написания и проведения защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ студентами.

Ответственные руководители практики

Специальность	Группа	Руководитель практики, ответственный за сбор материалов практики	Контакт руководителя практики
Банковское дело	303	Гуляева В.В.	VVGulyaeva@fa.ru
	310, 311	Катаева Н.С.	NSKataeva@fa.ru
Страхование дело	301, 315	Склифус В.С.	VSSklifus@fa.ru
ЭБУ	302, 313	Харитонов А.А.	AAKharitonova@fa.ru
	312, 314	Беккер Н.А.	NABekker@fa.ru
Финансы	304, 305	Аитова М.И.	MIAitova@fa.ru
	308, 309	Коньшева Е.А.	EAKonysheva@fa.ru
ПОСО	306, 307	Бабарыкина Н.Е.	Nbabarykina@fa.ru
	316, 317	Красильникова А.Г.	AGKrasilnikova@fa.ru