**Уважаемые студенты!**

В этом учебном году вам предстоит пройти практику (полное наименование практики вы можете видеть в Системе и в Программе практики).

В Отчёте необходимо строго придерживаться календарных сроков практики.

Даты прохождения практики можно увидеть в Системе.

Рассмотрим необходимые этапы прохождения практики.

1. ВЫБОР БАЗЫ ПРАКТИКИ. Обращаем ваше внимание на то, что базой для прохождения практики могут быть:

- для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - государственные, муниципальные учреждения и организации, органы власти;

- для направления 38.03.02 Менеджмент» - коммерческие предприятия, организации, фирмы различных форм собственности (ООО, АО, ПАО и т.п);

- для направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью - организации любой формы собственности, в структуре которых есть отдел по связям с общественностью, отдел рекламы, а также рекламные и маркетинговые компании;

- для направления 38.03.06 Коммерция - коммерческие торговые организации;

- для направления 38.03.03 Управление персоналом» - коммерческие предприятия, организации, фирмы различных форм собственности (ООО, АО, ПАО), а также государственные и муниципальные организации;

- для направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» - коммерческие предприятия, организации, фирмы различных форм собственности (ООО, АО, ПАО и т.п);

- для направления 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» - коммерческие предприятия, организации, фирмы различных форм собственности (ООО, АО, ПАО), коммерческие банки;

- для направления 09.03.03 Прикладная информатика - коммерческие предприятия, организации различных форм собственности (ООО, АО, ПАО), государственные и муниципальные организации.

**Деятельность индивидуальных предпринимателей (ИП) в качестве объекта практики рассматриваться не может.**

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. Заключается два экземпляра Договора с организацией/предприятием, он должен содержать подпись и печать организации.

3. АНКЕТА. Заполняется Анкета студента-практиканта, в которой на первой странице указываются название организации, адрес, ф.и.о. руководителя практики от организации, ф.и.о. руководителя практики от института, контактные телефоны. Анкета должна быть размещена в СДО в первые 10 дней прохождения практики.

4. ДНЕВНИК заполняется ежедневно по мере прохождения практики, содержит вашу личную подпись, а также подпись руководителя практики от организации.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА выдаётся практиканту после завершения срока практики, содержит подпись руководителя.

6. ОТЧЁТ оформляется по результатам прохождения практики. Основные пункты содержания отчёта перечислены в Программе практики и в Индивидуальном задании. Внимательно заполняется Титул, Совместный рабочий план и Индивидуальное задание, эти страницы должны быть с подписями, их необходимо отсканировать и разместить в Отчете.

Текстовая часть Отчёта выполняется в WORD, содержит необходимые пункты: введение, заключение, список использованных источников и приложения.

Отчёт по практике и все документы после окончания практики необходимо разместить в СДО для проверки руководителем практики от вуза.

После получения результата проверки материалов в СДО оригиналы всех документов по практике направляются Почтой России по адресу: 305000, г.Курск, ул. Радищева, д.35, МЭБИК.