

120 | Политех

Место практики в учебном процессе научно-исследовательская работа по теме МКР (1,2,3)

подбор и изучение литературы на русском и английском языке, которая будет использована в качестве теоретической базы исследования

подготовка публикаций по результатам проведенных исследований

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 семестр)

подготовка тезисов доклада на конференции или статьи для опубликования

поиск и обработка первичной информации по теме диссертации

Производственная практика (4 семестр)

приобретение практических навыков работы по специальности

закрепление, углубление и конкретизация знаний

Научно-исследовательская работа (5 семестр)

систематизация теоретических подходов, разработка или уточнение методических положений (авторской методики)

определение научной новизны диссертационного исследования

Преддипломная практика (5 семестр) Подготовка ВКР на базе

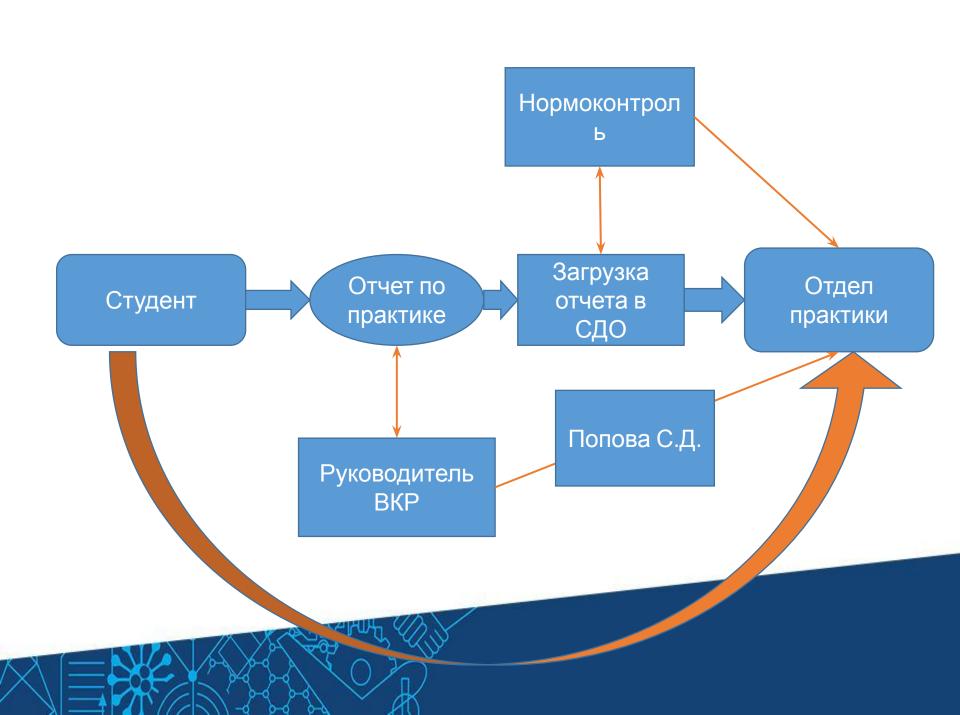
полученных знаний, умений и

Изучение производственно-экономической деятельности организации

Сроки практики по группам 2021 учебный год

Вид практики (очно-заочное)	Сроки
НИР	03.09.2021-30.09.2 021
Преддипломная практика	01.10.2021- 12.11.2021

Вид практики (заочное)	Сроки
НИР	03.09.2021-30.09.2 021
Преддипломная практика	01.10.2021- 09.11.2021



Этапы сдачи отчета студентом

- 1. Сдача отчета руководителю
- 2. Нормоконтроль на СДО!
- 3. Подготовка пакета документов для сдачи отчета по практике:
- электронная версия отчета
- договор с подписью и печатью предприятия (при наличии)
- характеристика с места прохождения практики с подписью и печатью предприятия (при наличии)
- 4. Сдача пакета документов по практике
- 5. Защита отчета по практике в установленное время.

Руководители практики

1. Получают письмо от студента с отчетом по практике. Проверяют отчет.

2. Получают письмо от Поповой С. Д. Ответным письмом сообщают результаты проверки отчета по практике каждого студента.

Отдел практики

- 1. Проверяет электронные версии работ после получения информации от руководителей и нормоконтроля
- 2. Проводит собеседование со студентами по результатам проверки

Для записи на собеседование создается гугл-форма по времени: примерно 5-7 минут на каждого студента.

3. На основании полученных работ и собеседования заполняется электронная версия ведомости, которая передается в школу и дирекцию.

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа предназначена для выработки навыков решения поставленных научно-исследовательских и практических задач; самостоятельного определения научной новизны темы исследования

Цель практики: обоснование актуальности, а также программы научного исследования, выбор методов исследования магистерской диссертации. Определение научной новизны исследования.

Основные задачи научно- исследовательской работы

- обоснование программы научного исследования в рамках поставленной темы
- выбор и систематизация методов исследования при решении поставленной задачи;
- обоснование теоретической и практической актуальности избранной темы научного исследования
- определение научной новизны исследования

Преддипломная практика

Преддипломная практика – это производственная практика, а также один из основных этапов подготовки ВКР.

Преддипломная практика магистров по направлению «Экономика» является промежуточным этапом реализации учебного плана подготовки магистров и призвана обеспечить увязку теоретической подготовки с практической деятельностью организаций или предприятий различных организационно-правовых форм, отраслей и сфер деятельности.

Основные цели практики

- сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- закрепление и опробование полученных теоретических знаний и практических навыков в условиях деятельности конкретной организации;
- выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР.

Практика

- Способы проведения практики:
- Стационарная;
- Выездная.
- Местом проведения практики могут быть предприятия или организации различной организационно-правовой формы (ООО, АО, ФГУП и т.д. кроме ИП)
 - Для руководства практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбПУ, и руководитель практики из числа работников организации

Направление на практику

• Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ФГАОУ ВО СПбПУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием организации, вида и сроков прохождения практики.

• Приказ (распоряжение) о направлении студентов на практику оформляет учебное подразделение.

Выездная практика

• Выездной является практика, которая проводится **за пределами Санкт-Петербурга**

• Приказ на все виды выездных практик оформляется на основании представленных учебными подразделениями оригиналов служебных записок и заявлений от студентов с резолюцией руководителя учебного подразделения

• Документы должны быть переданы в ОРК *не позднее чем за три недели до начала практики*

Заявление на выездную практику

(руководителю учебного подразделения)		
-	(Институт/Высшая школа)	
OT	\$25,40000 April 1	
Check	ФИО студента(ки)	
	(номер группы)	
	(номер телефона)	

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение практики на предприятии

	(наименование пред	цприятия)
находящимся по адр	ecy	
	¢	город)
	(адрес)	
з сроки с	по	
Оплата проезда, про	живания, суточных	
@ 11 D		(указать источник финансирования)

Дата _____

Подпись _____

Договор о прохождении практики

- ✓ Согласно пункту 7 статьи 13 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» «Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля».
- ✓ Договор составляется и подписывается в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.
- ✓ Договор должен быть передан на подпись в ОРК не позднее чем за месяц до начала практики.
- Срок действия договора должен соответствовать сроку практики

Правила оформления договора на практику

- Шаблон договора в электронном виде можно получить в отделе практики школы:
- ✔ В договоре не допускается никаких сокращений
- ✔ Номер и дату договора ставить не надо
- ✓ Обращайте внимание на падеж
- ✓ Название предприятия необходимо указывать в соответствии с ее уставом, т.к. наименование может быть ПРОПИСНЫМИ или строчными буквами или начинаться с Прописных.
- ✓ Если предприятие вносит изменения в договор (хотя бы одно слово), то необходимо получить согласование у ОПиТ и юристов



Спасибо за внимание!

