

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента образования

\_\_\_\_\_ П.Е. Троян

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТОВ**  
**Методические указания по прохождению преддипломной**  
**практики**

Для студентов магистерской программы направления 38.04.01  
«Экономика», профиль «Экономика предпринимательства»  
(степень «магистр экономики»)

Разработчик:

профессор каф. экономики,

\_\_\_\_\_ А.Г. Буймов

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Порядок прохождения преддипломной .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Обязанности руководителя практики от университета .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Обязанности руководителя практики от организации .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Обязанности магистрантов .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Виды работ и их характеристики.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Оформление результатов практики.....</b>	<b>11</b>
<b>Список использованной литературы .....</b>	<b>12</b>
<b>Приложения .....</b>	<b>13</b>
<b>1. Бланк договора на практику с базовым предприятием .....</b>	<b>14</b>
<b>2. Образец заявления студента на прохождение практики .....</b>	<b>16</b>
<b>3. Форма приказа на практику .....</b>	<b>17</b>
<b>4. Форма заявки предприятия .....</b>	<b>18</b>
<b>5. Бланк направления на практику .....</b>	<b>19</b>
<b>6. Дневник студента по практике .....</b>	<b>20</b>
<b>7. Образец титульного листа отчета по практике .....</b>	<b>28</b>
<b>8. Лист задания на практику .....</b>	<b>29</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика магистранта является обязательной составной частью учебного процесса. Как вид учебных занятий, она направлена на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели и задачи практики и ее место в структуре основной образовательной программы определены требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г., № 321 [1].

Рабочая программа этой дисциплины и методические указания по ее проведению составлены с учетом этих требований, а также с учетом рекомендаций Положения об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе (утверждено первым проректором ТУСУР 20.11.2014 г.) [2].

В соответствии с рабочим учебным планом магистерской подготовки студентов по программе «Экономика предпринимательства» направления 38.04.01 «Экономика» преддипломная практика проводится в течение двенадцати недель (27-38 недели) четвертого семестра. Общая трудоемкость дисциплины составляет 648 часов, или 18 зачетных единиц.

Целью преддипломной практики магистранта является закрепление и развитие навыков аналитической работы и проведения научных исследований; сбор, обобщение, анализ практических материалов по теме магистерской диссертации для включения их в основные разделы выпускной работы, подготовки научных докладов для выступления на конференциях, научных семинарах и форумах, написания научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах конференций; осуществление работ по договорам (заказам) с организациями.

В основные задачи преддипломной практики входит:

- уточнение темы диссертации;
- составление рабочего плана подготовки, написания и оформления диссертации;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использования результатов при написании выпускных квалификационных работ;
- апробация разработанных магистрантом методик, выводов и рекомендаций с целью внедрения их на практике;
- развитие навыков подготовки научных статей и докладов, знакомство с правилами их создания и оформления;
- развитие навыков ведения научной дискуссии и презентации полученных результатов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- (ПК-1) – способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;
- (ПК-2) – способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- (ПК-3) – способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- (ПК-4) – способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.

Эта информация приведена в рабочей программе дисциплины, которая выдается на руки каждому студенту.

При рассмотрении рабочей программы полезно обратить особое внимание и обдумать ответы на вопросы, связанные с формированием перечисленных компетенций, а именно: какие знания, умения и навыки необходимы для успешного прохождения практики, а какие должны получить дальнейшее развитие в результате ее прохождения.

При выборе места практики важно учесть, что от студента может потребоваться согласование его собственных целей и планов с целями и планами организации, в которой он эту практику проходит. Кроме того, специфика принимающей организации может привести к необходимости развития навыков согласования личностных приоритетов и качеств практиканта с ограничениями и требованиями структуры и корпоративной культуры предприятия.

## 1. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является очередным этапом работы магистранта над магистерской диссертацией, а именно – завершающим этапом сбора, анализа и обобщения эмпирического материала по теме диссертационного исследования. Это означает, что одним из важнейших критериев выбора места практики должна быть возможность сбора информации, согласованной с направлением и планом научного поиска.

Выбор места практики документально оформляется в виде заключения договора между университетом и базовым предприятием (Приложение 1), заявления студента (Приложение 2) и приказа о направлении на практику (Приложение 3). При наличии долговременного соглашения о сотрудничестве с университетом дополнительного договора не требуется: студент направляется на практику на основе заявки предприятия (Приложение 4). При необходимости, студенту может быть выписано направление не практику (Приложение 5)

В ходе практики студенты изучают принципы, методы, технологии, стандарты конкретной работы, знакомятся с личным опытом соответствующих специалистов, ориентируются в методиках и приемах профессиональной деятельности, расширяют собственный опыт.

В процессе прохождения практики магистрант должен вести дневник практики (Приложение 6), в котором он обязан фиксировать события, ситуации, задачи, проблемы и возможные пути их решения. В нем должен быть представлен весь ход практики по дням, а также указаны проблемные ситуации и действия практиканта по их разрешению.

В дневнике должен быть представлен план мероприятий, в соответствии с которым студент должен ознакомиться с предприятием, изучить имеющиеся отношения к перспективам его будущей профессиональной деятельности должностные инструкции, познакомиться с направлениями инновационной деятельности предприятия. Кроме мероприятий ознакомительного характера в плане должно быть предусмотрено проведение научно-исследовательских работ. Перечень и объемы этих работ определяется индивидуальным заданием на практику, согласованным с научным руководителем студента и руководителем практики от предприятия.

При планировании ознакомительных мероприятий рекомендуется провести их в течение первой-второй недели практики. Основными результатами этого этапа должны быть согласование предметной области исследования и постановка индивидуальной задачи на практику с обсуждением методов и методик ее решения. Результаты оформляются в виде соответствующего раздела отчета о проделанной работе.

На период со второй по пятую недели должно быть запланировано выполнение индивидуального задания на проведение научных исследований. В зависимости от задания, практиканты собирают данные, осуществляют наблюдения, проводят согласованные с руководителем практики от предприятия эксперименты, берут интервью, организуют опросы. Документируют и анализируют собранные материалы. Составляют

письменный отчет о проделанной работе. Получают комментарии научного руководителя и его рекомендации относительно использования этих данных при подготовке научных публикаций и составлении текста диссертации.

На период с пятой по восьмую неделю практики должно быть запланировано окончательное структурирование накопленных данных, результатов их обработки и анализа в соответствии с планом диссертации. Должны быть разработаны тексты запланированных разделов диссертации и разработан автореферат диссертации.

В период с восьмой по одиннадцатую недели практики готовятся презентации для выступления на базовом предприятии и научном семинаре кафедры. Осуществляется подготовка тезисов для участия с докладами на профильных конференциях, подготовка публикации в профильном периодическом издании.

Работы, связанные с написанием, оформлением отчета и подготовкой к его публичной защите, выполняются на двух последних, одиннадцатой и двенадцатой, неделях практики.

Основанием для допуска к защите являются полностью оформленные дневник и отчет по практике, представленные руководителю практики от университета (кафедры).

Оценка за практику выставляется по результатам защиты оформленного отчета и отзывов руководителей практики, представленных в дневнике студента.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

Руководитель практики от университета (кафедры):

- до начала преддипломной практики определить место практики, подготовить договор с предприятием (организацией) и проект приказа на практику;
- согласовать план прохождения практики и индивидуальное задание студента с руководителем практики от предприятия;
- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывать методическую и организационную помощь магистрантам во время прохождения практики;
- организовать защиту отчетов по практике после ее окончания.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководитель практики от организации:

- осуществляет контроль над выполнением магистрантами программы практики;
- оказывает организационную помощь магистранту в сборе информации по теме диссертации;
- несет ответственность за соблюдение магистрантами правил техники безопасности;
- подписывает и утверждает у руководства дневник и отчет о практике.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТОВ

За время прохождения научно-исследовательской практики магистрант обязан:

- своевременно прибыть на предприятие (в организацию);
- регулярно заполнять дневник студента о преддипломной практике;
- четко следовать плану и графику прохождения практики;
- выполнять ознакомительные и исследовательские задания по практике в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;
- в соответствии с регламентами предприятия пройти инструктаж по технике безопасности;
- изучить работу организации с позиций методологии диссертационного исследования; отметить положительные и отрицательные стороны её деятельности; сформулировать рекомендации по возможным изменениям;
- описать и освоить эффективные приёмы и методы работы.

По окончании практики студент должен в течение трех дней сдать на кафедру дневник со всеми заполненными разделами, отзывами руководителей, подписями и печатями. Отчет по практике сдается на проверку научному руководителю студента. Отчет должен быть подготовлен так, чтобы его можно было использовать как часть диссертации. После проверки отчетных документов студент допускается к защите, которую организует руководитель практики от кафедры.

#### 5. ВИДЫ РАБОТ И ИХ ХАРАКТЕРИСТИКИ

##### Виды работ

Важной составляющей содержания преддипломной практики магистрантов являются сбор и обработка фактического материала и анализ полученных результатов.

Основными видами работ, выполняемых в ходе практики, являются:

- *теоретическая работа*, направленная на обоснование, выбор темы, теоретико-методологическое обоснование предполагаемого исследования;
- *организационная работа*, включая планирование научного или прикладного исследования, практическую организацию исследования и проведение соответствующих работ, сбор эмпирических данных и их представление;
- *аналитическая работа*, включая количественную обработку, статистический анализ полученных данных, их обобщение и интерпретацию.

*Теоретическая работа* предполагает

- дальнейшее изучение научных публикаций по заявленной теме, расширение библиографии по теме научно-исследовательской работы;
- выбор методов и методик предполагаемого исследования;

- постановка целей и задач исследования на период практики;
- формирование или коррекция ранее сформированных гипотез;
- разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

**Организационная работа** включает:

- решение с руководителями практики организационных вопросов по её прохождению;
- организация и проведение исследовательских мероприятий;
- сбор первичных эмпирических данных;
- составление отчетов, подготовка документации по итогам практики.

**Аналитическая работа** включает:

- количественное и качественное описание эмпирических данных;
- количественный и качественный анализ результатов;
- обобщение полученных данных и их научная интерпретация; подведение итогов преддипломной практики.

### **Требования к работам**

Любое исследование, как научное, так и прикладное, должно соответствовать ряду требований и критериев. Применительно к научно-исследовательской работе магистров такими требованиями являются:

*Самостоятельность.* Работа должна быть выполнена полностью от начала до конца студентом, представляющим данную работу. Не допускается представление чужих данных как своих.

*Новизна.* Исследовательская работа должна отличаться определенной новизной и не повторять хорошо известные факты, изложенные в литературе. Однако допускается перепроверка чьих-то данных, если на то есть основания.

*Актуальность.* Исследование должно содержать в себе проблему, которая не решена на данный момент, и, собственно, задачей работы и является как раз решение этой проблемы.

*Подтверждаемость.* Любые выводы, как научного, так и практического характера, должны быть подтверждены. В основе подтверждаемости лежит максимально строгая и полная документация исследования. Прделанная работа, характеристики условий получения данных, анализ результатов должны быть строго документированы в специальных журналах и дневниках исследования, все анкеты, результаты тестов, описания мероприятий и другие материалы должны быть сохранены. По требованию руководителя практики, научного руководителя или эксперта они должны быть предоставлены. На их основе делается вывод о реальности проведенных исследований.

*Объективность.* Работа должна иметь доказательства достоверности, данные должны быть легко проверяемы, аргументы развернуты для анализа постороннего лица, а литературные источники - доступны для дополнительного ознакомления желающим. Важно, чтобы выводам исследования верили. Для этого недостаточно самого факта проведения исследования. Выводы должны быть научно обоснованы и доказаны.

*Воспроизводимость.* Принципиально важно, чтобы проведенное исследование можно было повторить. В противном случае выводы могут

быть поставлены под сомнение. Чтобы другие исследователи могли проверить и уточнить данные автора, он должен дать подробное описание своей работы и процедурных условий ее проведения, а также привести доказательства ее надежности.

*Научность.* Работа должна быть выполнена согласно научным принципам организации и проведения исследований.

*Целесообразность.* Работа должна иметь определенную значимость, решать какую-то проблему. Задача любого исследования – получение некоего значимого результата: описание нового факта, установление закономерности, разработка оригинального метода, построение адекватной модели и др. Результаты исследования должны представлять теоретический и (или) практический интерес для квалифицированных специалистов.

### **Объект, предмет, цели и задачи**

При проведении исследования в ходе практики студенту необходимо, определиться с объектом, предметом, целями и задачами научного исследования на этот период.

*Объекты исследования* могут быть простыми и сложными, статическими и динамическими, детерминированными и с элементами неопределенности. Ими могут быть некоторые системы, люди, процессы, документы, факты, информация.

*Предметом исследования* могут быть характеристики элементов исследуемого объекта, их состояние, свойства, поведение, отношения и связи между ними, их взаимное влияние.

*Цель исследования* – это формулировка намерения исследовать какую-то проблему, предполагаемый результат. Она обычно заключается в том, чтобы: «Изучить...», «Выявить...», «Рассмотреть...», «Определить...», «Дать характеристику...», «Доказать...».

По характеру исследования цели могут быть двух типов – это исследование чего-то принципиально нового или уточнение старого.

Соответственно, исследование может носить либо поисковый, либо констатирующий (уточняющий) характер.

*Задачи исследования* конкретизируют цель и очерчивают рамки исследования. Они подразделяют достижение цели на определенные этапы.

По мере решения поставленных задачи исследователь постепенно продвигается к достижению цели. Задачи определяются организационными и методическими возможностями студента или базы практики и связаны с конкретными мероприятиями, которые планируются.

Формулировки задач должны быть предельно точными и конкретными (они должны отвечать критериям SMART).

### **Типы исследований**

В практике получения эмпирических данных обычно применяются следующие типы исследований.

*Эксперимент* – изучение реакции исследуемого объекта на специально создаваемые воздействия. В экспериментальных исследованиях результатом является подтверждение или опровержение какой-то гипотезы, которая

выдвигается как предложение о наличии той или иной закономерности. В ходе эксперимента она проверяется.

*Моделирование* – построение и (или) применение модели реального объекта или процесса для проверки гипотез и поиска закономерностей. Под моделями понимают специальные искусственно созданные «заместители» реальных объектов, по своим определенным характеристикам сходные с реальными объектами.

Потребность в моделировании возникает тогда, когда эксперименты с самим реальным объектом невозможны или затруднены в силу его недоступности, этических ограничений, неоправданных рисков и затрат.

*Методическое исследование* – это исследование, связанное с разработкой новой или проверкой эффективности уже существующей методики получения или обработки и анализа данных в новых условиях применения, в которых она ранее не использовалась.

При выполнении данного типа работ важно хорошо понимать назначение метода и ограничения по его применению, а так же иметь информацию о существовании и свойствах аналогичных и альтернативных методик.

*Прикладное исследование* имеет отраслевое значение и предполагает проведение научно-исследовательских работ по заявкам фирм, предприятий, организаций.

Особенностью работ данного типа является узкая направленность исследования, результаты которого, как правило, касаются отдельной группы предприятий или конкретной организации. Целью такой работы может быть анализ конкретной ситуации и практические рекомендации по её изменению.

Принципиально важно, чтобы прикладное исследование было практически эффективным, то есть в работе должна быть вскрыта и решена (возможно, частично) некая частная проблема. Выводы и рекомендации должны быть объективны, иметь практические доказательства своей результативности и реальную возможность внедрения. Прикладное исследование должно давать практический результат, высоко оцениваемый заказчиками.

Важной стороной научного исследования является оценка достоверности полученных выводов. Поэтому они должны быть научно обоснованы и доказаны. В работах некоторых типов достоверность и объективность результатов может оцениваться независимыми экспертами – специалистами, авторитетными в данной области. Для других типов обязательной является математическая оценка достоверности полученных результатов или ее проверка на моделях.

## 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам преддипломной практики магистрант оформляет отчет о практике. Дневник, заполненный во время прохождения практики, прилагается к отчету.

Отчет о преддипломной практике должен иметь следующую структуру: *Титульный лист* (Приложение 7), который является первой страницей отчета.

*Задание на практику* (Приложение 8).

*Введение* с описанием решаемой проблемы, темы диссертации и обоснованием выбора темы преддипломной практики как части диссертационного исследования.

*Основная часть* должна содержать:

- цели и задачи практики;
- характеристику подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении научно-исследовательской практики;

*Заключение* должно содержать:

- оценку уровня (новизны и практической значимости) проведенных исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научных исследований;
- оценку возможности использования полученных результатов в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

*Библиографический список.*

*Приложения к отчету.* В них могут быть включены документы, в которых содержатся сведения о планах и результатах работы, полученные в период прохождения преддипломной практики (например, исходные данные, результаты их статистической обработки, тексты статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

Объем отчета без приложений может составлять 20 – 30 страниц машинописного текста. Правила оформления приведены в указаниях [5].

Оценка по преддипломной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов).

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Система ГАРАНТ: URL: <http://base.garant.ru/70291362/#ixzz4KcBSBwue>
2. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (новая редакция): URL: [http://old.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/2\\_1\\_Ustav\\_18.05.2016.pdf](http://old.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/2_1_Ustav_18.05.2016.pdf)
3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 № 321 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 № 36995) – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_178766/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/)
4. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе (утверждено первым проректором ТУСУР 20.11.2014 г.) – Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. – 53 с.: URL: <http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/9-4-new.doc>
5. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления (Утвержден и введен в действие Приказом ректора ТУСУР от 03.12.2013 г. №14103). URL: [http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum\\_02-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение 1 Бланк договора на практику

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Томск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице директора департамента образования П.Е. Трояна, действующего на основании Доверенности от 19.01.2016 г., № 20/105 (профилирующая кафедра \_\_\_\_\_), в лице заведующего кафедрой \_\_\_\_\_), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «предприятие» (учреждение, организация), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (положения о предприятии, распоряжения, доверенности), с другой стороны, в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённом приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 №40168), заключили между собой договор о нижеследующем:

#### **1. Университет обязуется:**

- 1.1. За два месяца до начала практики студентов представить предприятию для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.
- 1.2. Представить предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.
- 1.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики.
- 1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 1.5. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.
- 1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

#### **2. Предприятие обязуется:**

- 2.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным графиком \_\_\_\_\_ мест (а) для проведения практики студентов.
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда – вводный и на рабочем месте – с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.
- 2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики. Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.
- 2.5. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой студентов в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.
- 2.6. Обеспечить учёт выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в университет.
- 2.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчёта.

### 3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и прохождению практики студентов в соответствии с Основами законодательства о труде, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, действующими Правилами по технике безопасности, настоящим договором.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

### 4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием, с другой стороны.

Срок действия договора \_\_\_\_\_

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### 5. Реквизиты и подписи сторон: <sup>1</sup>

ТУСУР: 634050,  
г.Томск, пр. Ленина, 40

Предприятие (организация, учреждение):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор департамента  
образования ТУСУР  
\_\_\_\_\_ П.Е. Троян  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(печать университета)

(печать предприятия, организации,  
учреждения)

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

прохождения практики студентом ТУСУР на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_ (Ф И О студента)

Курс, группа	Характер практики (учебная, производственная, преддипломная, дипломное проектирование)	Сроки практики	Специальность (направление)

<sup>1</sup> Срок утверждения места преддипломной практики – до 01 марта (до начала преддипломной практики)

**Приложение 2**

**Образец заявления студента на прохождение практики**

Заведующему кафедрой  
Экономики  
Рыжковой М.В.

от студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>2</sup>**

Прошу в качестве места прохождения моей преддипломной практики с  
\_\_ марта 201\_ г. по \_\_ мая 201\_ г. утвердить предприятие

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тематика преддипломной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

согласована с научным руководителем,

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

и руководителем практики со стороны предприятия, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Подпись студента \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Контактный телефон/ адрес эл. почты студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Согласие руководителя практики со стороны предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры экономики,  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / М.В. Рыжкова

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Срок утверждения места преддипломной практики – до 01 марта (до начала преддипломной практики)

**Приложение 3**

**Форма приказа на практику**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ**  
**ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Томский государственный университет систем управления  
 и радиоэлектроники»

**ПРИКАЗ**

г. Томск от « \_\_\_\_ » 201 г. № \_\_\_\_\_

**О направлении студентов на \_\_\_\_\_ практику**  
учебную, производственную, технологическую и т.д.

1. Студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета, кафедры \_\_\_\_\_ направить для  
номер сокращен.название название

прохождения \_\_\_\_\_ практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
учебной, производственной, технологической и т.д.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. на следующие предприятия, учреждения и организации:

---

Название предприятия, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы ...

---

Название предприятия, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы и т.д.

2. Организацию и общее руководство учебной практикой указанных студентов университета поручить \_\_\_\_\_  
Должность, кафедра \_\_\_\_\_ ФИО

Основание: представление зав. кафедрой, виза декана факультета, УО.

Директор департамента образования

П.Е. Троян

**Приложение 4**  
**Форма заявки предприятия**

**БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ**

**ЗАЯВКА ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРАКТИКУ**

1. Регистрационный номер договора/соглашения о сотрудничестве с ТУСУР:
2. Наименование предприятия:
3. Почтовый адрес:
4. Контактное лицо: (ФИО, должность, телефон/факс, e-mail)
5. Требуемые предприятию практиканты:

Вид практики, курс обучения студента	Шифр специальности/направления подготовки	Наименование направления/специальности	Количество человек (либо ФИО студентов)	Сроки прохождения практики

6. Предлагаемое предприятием место практики (адрес):
7. Условия практики (график работы, должности, порядок оформления студента на рабочем месте):
8. Оплата практики (заработной платы в период прохождения практики)
9. Обеспечение жильем:
10. Перечень документов, необходимых для оформления на практику (не включая, документы предоставляемые вузом в соответствии с положением о практике студентов):

Подпись руководителя

**Приложение 5**  
**Бланк направления на практику**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»**

**НАПРАВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ**

Место практики: *Наименование предприятия, адрес*

На основании договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники направляет для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Примечания

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Директор департамента образования \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

Зав кафедрой \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

Руководитель практики  
(преподаватель кафедры) \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

Студент(ы) гр. \_\_\_\_\_

Убыл(и) из Томска \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Место практики: \_\_\_\_\_  
(город, предприятие)

Прибыл(и) в г. \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Убыл(и) из г. \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Приложение 6**  
**Дневник студента по практике**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**  
Кафедра экономики

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА**

**по**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ**  
**Практике**

### Краткая инструкция

1. Перед выходом на преддипломную практику каждый студент получает на кафедре дневник по практике, заполняет информационную часть Раздела 1, знакомится с графиком и планом прохождения практики (Раздел 2)
2. В процессе прохождения практики студент ежедневно записывает все реально выполненные работы (Раздел 3)
3. Один раз в неделю (во время консультаций) представляет дневник на просмотр своему научному руководителю. В случае удаленного места практики передает отчеты руководителю по электронной почте
4. Раздел 4 (Индивидуальное задание на практику) составляется вместе с научным руководителем студента и согласуется с руководителем практики от предприятия
5. Разделы 5, 6 заполняются администрацией предприятия
6. Заполнение всех разделов является обязательным
7. Не позднее трех дней по возвращении с практики студент сдает дневник на кафедру
8. Отчет по практике сдается руководителю на 37-й неделе учебного года: за неделю до защиты преддипломной практики
9. Защита отчета по практике проводится в публичной форме на 38-й неделе учебного года. Основанием для допуска к защите являются своевременно представленные и правильно оформленные дневник и отчет по практике.
10. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой.
11. Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики и не допущенные к защите, получают неудовлетворительную оценку и считаются имеющими академическую задолженность.

С инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_  
Подпись студента

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

### 1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество студента .....
2. Факультет.....
3. Курс (семестр).....4. Группа.....
5. Место практики.....
6. Срок практики.....

### График прохождения практики (с примером заполнения)

Рабочее место, лекции, экскурсии, экзамены, отчет, др. виды работ	Недели											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Знакомство с предприятием. Изучение направлений инновационной деятельности предприятия</i>	+											
<i>Согласование предметной области исследований. Уточнение темы магистерской диссертации, коррекция и согласование плана работ с научным руководителем.</i>	+	+										
.....												
<i>Определение методов сбора и обработки фактических материалов. Согласование методики проведения эмпирических исследований.</i>												
.....												
<i>Оформление и защита отчета по практике</i>											+	+

Подпись руководителя практики.....

## 2. План прохождения практики (с примером заполнения)

Содержание работ	Порядковые номера недель	Формы контроля	Комментарии научного руководителя студента
<p>1. Предварительное знакомство со сферой деятельности, структурой, уставом, нормативными документами организации. Обсуждение с научным руководителем магистранта результатов, полученных при выполнении НИР. При необходимости корректировка темы и плана диссертации. Составление плана работ на период преддипломной практики.</p>	1-2 недели	<p>Отчет о знакомстве с предприятием. Согласованное индивидуальное задание на практику.</p>	
<p>2. Завершение аналитического обзора по теме диссертации. Проведение наблюдений и измерений, необходимых для проверки рабочих гипотез, сформулированных магистрантом на предыдущих этапах диссертационного исследования. Обработка полученных результатов, их анализ и обобщение. Формирование выводов по работе.</p>	2-5 недели	<p>Письменный отчет о проделанной работе, с результатами сбора данных и их обработки</p>	
<p>3. Структурирование накопленных данных, результатов их обработки и анализа в соответствии с планом диссертации. Разработка текстов запланированных разделов диссертации. Разработка автореферата диссертации</p>	5-8 недели	<p>Запланированные разделы диссертации и автореферата</p>	
<p>4. Подготовка презентации полученных результатов для выступления на базовом предприятии практики и научном семинаре кафедры. Подготовка тезисов для участия с докладами на профильных конференциях. Подготовка публикации в профильном периодическом издании</p>	8-11 недели	<p>Запланированные презентации, тезисы докладов, текст статьи</p>	
<p>5. Подготовка письменного отчета о работе, проделанной в период преддипломной практики. Подготовка презентации к публичной защите отчета о практике</p>	11-12 недели	<p>Отчет по практике. Файл презентации к защите.</p>	



#### 4. Индивидуальное задание

а) тема задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

б) тема отчета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в) работа по выполнению индивидуального задания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель студента \_\_\_\_\_

(подпись)





## Образец титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

**ОТЧЕТ**

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

**Преддипломной практики**

Студент гр. 885-М

\_\_\_\_\_ И.С. Петров  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель,  
канд. эконом. наук,  
доц. кафедры экономики  
\_\_\_\_\_ С.П. Иванова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
оценка

Томск 201\_\_

**Приложение 8**  
**Лист задания на практику**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**  
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой экономики  
\_\_\_\_\_ М.В. Рыжкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ЗАДАНИЕ**

на преддипломную практику студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_

1. Тема : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Срок защиты студентом отчета о практике \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к заданию:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (Дата) \_\_\_\_\_ (Подпись студента)