

## **Задание и требования по учебной практике для студента направления «Экономика»**

### **Содержание практики**

Учебная практика студентов проходит в два этапа:

**I этап:** Изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 - «Экономика».

**II этап:** Выполнение индивидуального задания.

Темы индивидуальных заданий определены данной программой учебной практики:

1. Международные связи ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» и «Международная высшая школа управления» как структурного подразделения университета.

2. Оценка применимости экономических знаний, получаемых в рамках подготовки специалистов в сфере международных экономических отношений в МВШУ (на примере составления рейтинга международных компаний - потенциальных работодателей).

3. Вклад «Международная высшая школа управления» в развитие ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (роль МВШУ в деятельности Университета).

4. Совокупная оценка достижений и изобретений «Политехников» в науке, производстве и экономике.

Объём индивидуального задания должен составлять 15 - 20 страниц. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

Формой итогового контроля является зачёт, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в третьем учебном семестре.

Итоговая аттестация учебной практики проводится руководителем выпускающей кафедры по результатам оценки всех форм отчётности практиканта. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Основной формой отчетности по учебной практике служит письменный отчёт.

**Практиканты оцениваются по итогам прохождения всех этапов при наличии следующих документов:**

- 1) Отчета по практике (приложение 1);
- 2) Презентация отчета в PowerPoint, распечатанного по два слайда на листе формата А4;

### 3) Зачетной книжки.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления отчета.

Отчет брошюруется в папку. Отчет следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом *Times New Roman* кегль 14. Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа, верхний колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

В структуре отчёта должны содержаться следующие элементы:

- 1) титульный лист (см. Приложение);
- 2) содержание отчета (оглавление);
- 3) основная часть в соответствии с индивидуальным заданием.

Студенты, не выполнившие требований программы учебной практики, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время по письменному заявлению с объяснением причин несвоевременной сдачи отчета.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет  
Петра Великого»  
Институт промышленного менеджмента, экономики и торговли  
Международная высшая школа управления

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике**

Студент гр. 13715/11

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель  
практики от МВШУ

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Санкт-Петербург  
20\_\_