

## Инструкция для студентов по прохождению практики.

### Научно-исследовательская практика (НИП) и научно-производственная практика (НПП).

#### 1. НИП и НПП проводится в СПбГУ:

- 1.1. Студент получает задание у научного руководителя;
- 1.2. Консультируется у научного руководителя по мере необходимости;
- 1.3. Результаты исследований представляет научному руководителю;
- 1.4. Пишет отчет о прохождении практики в форме, определенной руководителем практики или научным руководителем.
- 1.5. Защищает отчет о практике (в форме презентации) на профильной кафедре.

#### 2. НИП и НПП проводится в сторонней организации по инициативе студента:

- 2.1. Студент присылает резюме ([o.amelina@spbu.ru](mailto:o.amelina@spbu.ru));
  - 2.2. **Научный руководитель, присылает** сотруднику отдела организации практик и содействия трудоустройству ([o.amelina@spbu.ru](mailto:o.amelina@spbu.ru)) **задание на практику для данного студента и компании, рекомендуемые для прохождения практики;**
  - 2.2. Сотрудник отдела организации практик и содействия трудоустройству отправляет резюме студента с заданием на практику в рекомендуемые организации;
  - 2.3. при получении положительного ответа из организации, студент прошедший тестирование или собеседование, по приказу и распоряжению будет отправлен в данную организацию на практику;
  - 2.4. если несколько организаций согласны принять на практику конкретного студента, то ему дается право выбора организации;
  - 2.5. если нет компаний, которые согласны принять конкретного студента на практику, то студент будет проходить практику в СПбГУ см. п.1.
- Далее п.1.3-1.5

#### 3. НИП и НПП проводится в сторонней организации по инициативе руководителя практики:

Руководитель практики:

- 3.1. предлагает студентам пройти практику в конкретных сторонних организациях;
  - 3.2. организует конкурс для студентов и распределяет по конкретным организациям;
  - 3.3. сообщает сотруднику отдела организации практик и содействия трудоустройству о распределении студентов в конкретные организации;
- Далее как п.1.2.-1.5

#### 4. НИП и НПП по трудовому договору студента:

Студент приносит или присылает по электронной почте ([o.amelina@spbu.ru](mailto:o.amelina@spbu.ru)) сотруднику отдела организации практик и содействия трудоустройству:

- 4.1. копию трудового договора;
  - 4.2. заявление (образец расположен на сайте факультета в разделе «практика»), подписанное руководителем практики о согласии прохождения практики студентом в данной организации.
- Далее как п.1.3.-1.5.

**Информация о желании студента пройти практику в сторонней организации по инициативе студента должна быть получена сотрудником отдела по организации практик и содействия трудоустройству не позднее, чем за 4 месяца до начала практики;**

**по трудовому договору - за 2 месяца до начала практики.**

Сотрудник отдела организации практик и содействия трудоустройству:

Амелина Ольга Константиновна [o.amelina@spbu.ru](mailto:o.amelina@spbu.ru)

Адрес: СПб, Петергоф, Университетский пр. д.35, корпус А, к.324 т.428-46-65