

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.01.2026 15:33:05
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffda443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики/ тип практики	<i>Производственная практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика</i>
Направление подготовки/ Специальность	<i>38.03.02 «Менеджмент»</i>
Направление (профиль)/ Специализация	<i>Общий и функциональный менеджмент</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Замураева Лариса Евгеньевна, доцент кафедры менеджмента и бизнеса ФЭИ ТюмГУ</i>

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания

Примерный рабочий график (план) выполнения индивидуального (группового) задания

Этапы практики (виды работ по этапам)*	Рекомендуемый бюджет времени (ак.ч.)	Количество баллов	Форма отчетности/ контроля
Подготовительный этап (консультация по организации практики: получение задания на практику, инструктаж по охране труда и технике безопасности)	4	-	Приказ о направлении на практику Лист ознакомления со сроками сдачи отчета о результатах практики Индивидуальное задание для прохождения практики Журнал по охране труда и технике безопасности
Производственный этап (сбор и обработка информации в соответствии с индивидуальным заданием)	58	5	Отчет по практике
Аналитический этап (систематизация и анализ полученной информации, подготовка выводов и рекомендаций, подготовка отчета по практике)	60	5	Отчет по практике
Отчетный этап (сдача отчета по практике и сопроводительных документов, защита отчета по практике)	20	10	Отчет по практике Сопроводительные документы по практике
ИТОГО	142	20	

*Конкретные виды работ предусматриваются руководителем практики индивидуально для обучающегося и отражаются в индивидуальном задании для прохождения практики.

Рекомендации по выполнению отдельных видов работ

Прежде чем приступить к выполнению заданий практики, практикант должен ознакомиться с приказом о направлении на практику, с инструкцией по охране труда, правилами техники безопасности для обучающихся ТюмГУ и со сроками сдачи отчета о результатах практики.

При прохождении практики обучающемуся следует выполнять рекомендации руководителя практики и заданий, сформулированных в индивидуальном задании для прохождения практики. Индивидуальное задание для прохождения практики оформляется руководителем практики от института, исходя из требований программы практики и выдается обучающемуся во время проведения организационного собрания в соответствии с утвержденным календарным ученым графиком и расписанием, размещенным в информационном сервисе Modeus и посредством корпоративной электронной почты.

В течение всего периода практики обучающийся может обращаться к руководителю практики за получением индивидуальных консультаций по содержанию индивидуального задания, требованиям к его выполнению, оформлению отчета, отчетных документов в созданной группе Яндекс.Мессенджер или посредством корпоративной электронной почты.

Общие рекомендации по разработке оглавления отчета: оглавление отчета разрабатывается с учетом индивидуального задания.

Общие рекомендации по подбору материала, работе с источниками информации по теме исследования: материал должен отвечать требованиям актуальности, достоверности; при обработке результатов, формулировании выводов обучающемуся следует критически оценивать полученные результаты.

Общие рекомендации по структурированию материала, распределению его по пунктам, формированию текстовой части отчета: материал должен быть структурирован в соответствии с оглавлением отчета, содержательно раскрывать названия пунктов, заявленных в оглавлении отчета по практике.

Общие рекомендации по составлению библиографического списка: оформление библиографического списка должно соответствовать утвержденным в установленном порядке методическим указаниям.

Общие рекомендации по подготовке отчета о проделанной работе, сопроводительных документов по практике и их оформлению, а также по подготовке к защите отчета представлены в разделе 2 настоящих методических рекомендаций.

Общие рекомендации по подготовке к защите отчета. Подготовка к промежуточной аттестации/ защите отчета включает повторение содержания отчета, выполненного в соответствии с индивидуальным заданием, подготовка доклада/ сообщения и создание презентации для защиты отчета по практике.

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

Вся отчетная документация о результатах прохождения практики предоставляется в электронной форме (в формате doc или docx) посредством направления с корпоративной почты обучающегося на корпоративную почту руководителя практики.

В состав отчетных документов по практике входят:

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- характеристика от профильной организации.

Представление отчетных документов обучающимся производится в последний день практики в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком

Защита отчетных документов о результатах практики обучающимися очной формы обучения производится в период проведения промежуточной аттестации, непосредственно следующей за практикой (в соответствии с календарным учебным графиком). Защита отчета проводится в форме собеседования с руководителем практики от института. В ходе защиты отчета обучающийся должен кратко изложить его основное содержание, охарактеризовать использованные практические данные, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на вопросы руководителя практики от кафедры.

Для контроля применяется 100-балльная система оценивания. Баллы проставляются за доклад (сообщение), презентацию, устные ответы при собеседовании во время защиты отчета по практике, конспект и аналитическую работу (оценивается содержание отчета по практике). Максимальный балл, который можно получить за каждый вид работы представлен в информационном сервисе Modeus. Критерии оценки расшифрованы в рабочей программе практики.

Отчет о результатах практики и все сопроводительные документы предусматривают цветные сканы подписей руководителей практики и обучающегося.

Индивидуальное задание сдается в электронном виде. Пример названия файла: Фамилия_ИО_индивидуальное задание.docx

Дневник прохождения практики сдается в электронном виде. Пример названия файла: Фамилия_ИО_дневник практики.docx

Характеристика сдается в электронном виде в составе общего пакета документов по практике. Пример названия файла: Фамилия_ИО_характеристика.docx

Отчет о результатах практики сдается в электронном виде. Оформление отчета о результатах производственной практики необходимо выполнить в соответствии с утвержденными в установленном порядке методическими указаниями, размещенных на официальной странице Финансово-экономического института в сети Интернет. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д. Структура отчета должна включать следующие компоненты:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- основная часть (должна соотноситься с пунктами индивидуального задания для прохождения практики,
- заключение,
- библиографический список,
- приложения (при необходимости).

Пример названия файла отчета: Фамилия_ИО_отчет.docx

Подготовка к защите отчета как самостоятельная работа осуществляется таким образом, чтобы при защите отчета обучающийся мог давать ответы и пояснения на вопросы руководителя практики о выполнении индивидуального задания по практике. Обучающимся при защите отчета о результатах прохождения практики рекомендуется подготовить доклад и презентацию о проделанной работе (5-6 слайдов). Критерии оценивания отчета и защиты отчета прописаны в оценочных материалах по практике.

Макет индивидуального задания для прохождения практики, дневника прохождения практики, характеристики и отчета о результатах практики утверждаются приказом по Университету.