

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.01.2025 11:24:32
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей программе дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики/ тип практики	<i>Производственная практика (Преддипломная практика)</i>
Направление подготовки/ Специальность	<i>38.04.02 «Менеджмент»</i>
Направление (профиль)/ Специализация	<i>Смарт-маркетинг: международное развитие бизнеса</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Симонова Людмила Михайловна, профессор кафедры менеджмента и бизнеса ФЭИ ТюмГУ</i>

1. Примерный рабочий график (план) выполнения индивидуального (группового) задания с указанием рекомендуемого бюджета времени на выполнение отдельных видов работ и рекомендаций по их выполнению

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

Вид работ*	Бюджет времени (в академических часах)	Форма контроля
ПДП 4 семестр		
Изучение краткой характеристики организации, используя информацию, размещенную на официальном сайте	28	Отчет по практике Отчетные документы по практике Защита отчета по практике
Анализ динамики основных технико-экономических и финансовых показателей ее деятельности на основании данных финансовой отчетности предприятия	30	
Анализ состояния и диагностика решаемой проблемы (сильные стороны и проблемы) - подбор материала, работа с источниками информации по конкретному разделу ВКР в соответствии с темой	40	
Разработка рекомендаций по решению поставленной проблемы	30	
Структурирование материала, распределение его по пунктам, формирование текстовой части отчета	10	
Оценка способности к самоорганизации (в том числе умения управлять своим временем) и саморазвитию. Заполнение Листа оценки самоорганизации и саморазвития.	8	
Изучение научной статьи «Здоровьесбережение как образ жизни современного студента» (авторы Минаков С.А., Панжинская Н.И., https://scienceforum.ru/2013/article/2013004290). Оценка уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Заполнение Листа оценки уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	8	
Составление библиографического списка	10	
Подготовка отчета о результатах НИР, отчетных документов, их оформление	30	
Подготовка к защите отчета	20	
Итого час.	214	

Рекомендации по выполнению отдельных видов работ

Общие рекомендации по составлению библиографического списка: в библиографический список включаются научные, учебные издания по теме ВКР, а также научные статьи. Научные статьи должны быть опубликованы в течение последних трех (в исключительных случаях пяти) лет, предшествующих практике. Научные и учебные издания включаются в библиографический список в последней, актуальной редакции. Оформление библиографического списка должно соответствовать утвержденным в установленном порядке методическим указаниям.

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

Подбор статистических данных осуществляется обучающимся с использованием официальных статистических данных, размещенных на официальных сайтах соответствующих организаций. При подборе отчетных данных обучающийся использует информацию, размещенную на официальных сайтах организации, а также на сайте Федеральной налоговой службы. Для проведения эмпирического исследования обучающийся использует данные не менее, чем за пять лет, предшествующих практике.

Общие рекомендации по анализу состояния и диагностике поставленной проблемы, выявлению проблем и перспектив в исследуемой области; выявленные проблемы и сильные стороны должны носить доказательный характер и быть обоснованы; при оценке теоретической значимости решаемой проблемы следует определить, в чем состоит приращение научного знания; при оценке практической значимости следует осветить, в деятельности какого и/или каких экономических агентов (организаций, органов и др.) могут применяться результаты исследования.

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

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

В состав отчетных документов по практике входят:

- индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики,
- дневник прохождения практики,
- характеристика,
- отчет о результатах практики.

Представление и защита отчетных документов о результатах практики обучающимися выпускных курсов осуществляется в период проведения промежуточной аттестации, непосредственно следующей за практикой (в соответствии с календарным учебным графиком).

Индивидуальное (групповое) задание сдается в электронном виде. В индивидуальном (групповом) задании в месте подписей синей пастой ставятся подписи научного руководителя и обучающегося (обучающихся).

Дневник прохождения практики сдается в электронном виде. В дневнике в месте подписей также ставятся подписи указанных лиц.

Характеристика сдается в электронном виде в составе общего пакета документов по практике. На характеристике предусматривается скан подписи руководителя практики от

профильной организации. В случае группового выполнения индивидуального (группового) задания для прохождения практики характеристика оформляется на каждого обучающегося индивидуально.

Отчет о результатах практики сдается в электронном виде. На титульной странице отчета предусматриваются цветные сканы подписей научного руководителя и обучающегося (обучающихся). Оформление отчета необходимо выполнить в соответствии с утвержденными в установленном порядке методическими указаниями. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом

Весь пакет отчетных документов отсылается следующим образом:

В формате **word**

1. Отчет с лицевой и оборотной стороной титульного листа в одном файле. На лицевой стороне титульного листа сканированная синяя подпись студента и руководителя, на оборотной стороне оценка, дата зачета ...мая, подпись руководителя
2. Индивидуальное задание со сканированными синими подписями студента и руководителя
3. Дневник со сканированными синими подписями студента и руководителя
4. Характеристика без подписи

В формате **pdf**

5. Обязательство о неразглашении

Формат имени файлов:

1. ИвановаДП_отчет
2. ИвановаДП_индивидуальное задание
3. ИвановаДП_дневник
4. ИвановаДП_характеристика
5. ИвановаДП_обязательство о неразглашении

Система оценивания

По преддипломной практике предусмотрен дифференцированный зачет. Процедура оценивания производится в форме защиты отчета по практике (договор, план-график прохождения преддипломной практики, дневник прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики, характеристика руководителя от базы практики, согласие обучающегося, направляемого на практику прилагаются).

При защите отчета студент должен кратко изложить его основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на вопросы руководителя и других присутствующих на защите лиц

Отчет оценивается по пятибалльной системе

Критерии оценок:

«Отлично»:

-студент не имеет замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;

-студент представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет по прохождению практики и положительную характеристику с базы практики;

-студент продемонстрировал всесторонние хорошие знания по основному и индивидуальному разделам практики. Качественно выполнил в процессе практики все задания, предусмотренные программой практики.

«Хорошо»:

-студент не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики; представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет по прохождению практики;

-студент продемонстрировал уверенные знания материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника и при ответе допущены незначительные ошибки.

«Удовлетворительно»:

-студент, не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;

-студент представил оформленный дневник, отчет о прохождении практики и характеристику с базы практики; в оформлении дневника и отчета допущены ошибки.

-студент продемонстрировал знание основных положений программы практики. Ответ неполный, без теоретического обоснования.

«Неудовлетворительно»:

- студент допустил грубые нарушения программы и графика практики;

- студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

Если к отчету много замечаний по содержанию и оформлению, он должен быть переработан и представлен на повторную защиту в сроки, установленные кафедрой. Весь пакет документов по практике после защиты сдают в архив кафедры, положительная экзаменационная оценка выставляется в зачетную книжку и ведомость.