

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2025 17:13:29
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики / тип практики	<i>Учебная практика / Ознакомительная практика</i>
Специальность	<i>38.05.01 «Экономическая безопасность»</i>
Специализация	<i>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчики	<i>Сахно Юлия Сергеевна, доцент кафедры экономической безопасности, системного анализа и контроля ФЭИ ТюмГУ</i>

1. Примерный рабочий график (план) самостоятельной работы обучающегося, направленного на практику

№ п/п	Вид самостоятельной работы обучающегося		Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля
1	Подготовка к прохождению практики	Получение индивидуального (группового) задания для прохождения практики. Инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности	10	Индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики Дневник прохождения практики
2	Выполнение индивидуального (группового) задания по практике	Фактическое выполнение заданий практики, сбор практического материала. Обработка и систематизация теоретического и практического материала, оформление отчета по практике.	66	Отчет о результатах практики с приложениями
3	Подготовка к защите отчета по практике	Оформление отчетных документов о прохождении практики и предоставление их руководителю практики от института. Подготовка к собеседованию с руководителем практики от института о результатах практики	40	Отчетные документы по практике Защита отчета по практике
	Итого		116	

2. Рекомендации по подготовке к прохождению практики и по выполнению индивидуального (группового) задания

Организацию практики осуществляет кафедра экономической безопасности, системного анализа и контроля. Обучающийся получает индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики от руководителя практики от института.

Прежде чем приступить к выполнению заданий практики, практикант должен ознакомиться с инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности для обучающихся ТюмГУ, а также с инструкцией по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. В некоторых случаях от практиканта требуется подписать обязательство о неразглашении информации конфиденциального характера. Обучающийся должен самостоятельно изучить соответствующие локальные акты ТюмГУ – Инструкция по охране труда при проведении практик обучающихся (ИОТ – 104-2021) и Приказ ТюмГУ № 570-1 от 25.07.2022 «Об утверждении Положения о защите конфиденциальной информации в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (акты

размещаются руководителем практики от института в групповом чате корпоративного Яндекс Мессенджера) и поставить свою подпись в Журнале регистрации инструктажей по охране труда обучающихся Тюменского государственного университета.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации-месте практики проводит ответственный за проведение инструктажей практикантов от профильной организации. Практиканту следует внимательно ознакомиться с соответствующими локальными документами профильной организации и указать их исходные данные (номер, дата утверждения, название) в текстовой части отчета о результатах практики или в дневнике прохождения практики.

В дневнике прохождения практики факты проведения инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

В ходе выполнения индивидуальных (групповых) заданий по практике обучающемуся следует обращаться к различным источникам информации:

- общедоступным сервисам и аналитическим порталам (справочно-правовые системы, сервисы проверки контрагентов, порталы ФНС, картотека арбитражного судопроизводства и т.п.).

Целью ознакомительной практики является формирование основных научных проблем общества, отдельных отраслей народного хозяйства, экономических единиц (семья, фирма, предприятие, корпорация и т.п.), а также основные методы подготовки и организации проведения начальных научных исследований. Важным направлением изучения практики является выделение принципов и планирования выбора тем научных исследований, процедур осуществления научных разработок и литературного оформления результатов научного поиска с учетом особенностей коммерческой деятельности.

Задачами практики являются:

- подготовка исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность;
- осуществление сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- исследование на основе статистических данных социально-экономических процессов, в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности.

Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Для формирования приложений к отчету необходимо помнить, что приложения должны аргументировать выводы по заданиям практики.

Оценку умения применять теоретические знания на практике (в профессиональной деятельности), самостоятельно и ответственно выполнять индивидуальные задания практики дает руководитель практики от университета в характеристики обучающегося. В характеристике руководитель также отмечает компетенции, освоенные обучающимся в период прохождения практики.

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

В соответствии с п.2.2 Приказа ТюмГУ № 399(1)-1 от 27.05.2022 «Об утверждении Регламента предоставления отчетности по практикам обучающихся в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» отчетная документация о результатах прохождения практики предоставляется в электронной форме (в формате pdf) посредством направления с корпоративной почты обучающегося на корпоративную почту руководителя практики.

Отчетность по практике представляет собой заархивированную папку, содержащую 4 файла:

- 1) Индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики
- 2) Дневник прохождения практики
- 3) Отчет о результатах практики
- 4) Характеристика

«Имя» папки с отчетной документацией и имена файлов отчета должны содержать информацию об обучающемся, предоставляющим отчет (фамилия полностью и имя отчество инициалами) и типе практики (можно аббревиатурой): Фамилия ИО_ОЗ.

Такие отчетные документы как индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики, дневник прохождения практики и характеристика имеют шаблонные формы, обязательные к дооформлению обучающимся. Шаблонные формы руководитель практики от института передает обучающимся посредством группового чата в корпоративном Яндекс Мессенджере или, по просьбе обучающегося, посредством корпоративной электронной почты.

Индивидуальное (групповое) задание для прохождения практики разрабатывается руководителем практики от института. В шаблонной форме индивидуального задания обучающийся заполняет реквизиты «ФИО», «Подписи» и сохраняет файл в формате pdf.

В шаблонной форме дневника прохождения практики обучающийся заполняет реквизиты «ФИО», «Наименование организации – место прохождения практической подготовки», «Подписи», в том числе по проведению инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности. Заполнение табличной формы «График выполнения работ» дневника должно соответствовать перечню индивидуальных заданий, с уточнением, какими действиями (работами) было достигнуто выполнение каждого задания. Срок выполнения каждого задания определяются обучающимся индивидуально, но в пределах установленного графиком учебного процесса срока практики. После внесения всей необходимой информации в дневник, обучающийся сохраняет файл в формате pdf.

Шаблонную форму характеристики обучающийся передает руководителю практики от университета, заполнив до этого реквизиты «ФИО» и «Наименование организации – место прохождения практической подготовки».

Отчет о результатах практики является основным оценочным документом. Отчет представляет собой систематизированный логично и грамотно изложенный материал о результатах выполнения заданий практики. Титульный лист отчета также имеет шаблонную форму и передается обучающимся руководителем практики от института. В шаблонной форме титульного листа отчета обучающийся заполняет реквизиты «Наименование организации» (с указанием организационно-правовой формы), «Наименование структурного подразделения» (если обучающийся был прикреплен к определенному структурному подразделению), «ФИО».

Текстовая часть отчета начинается с «Содержания», в котором указываются пункты, соответствующие перечню выполненных заданий практики, с указанием номера страницы, на которой начинается пункт. Заканчивается содержание указанием на наличие приложений. Приложения должны демонстрировать выполнение заданий практики и аргументировать выводы (скриншоты интерне-страниц с открытыми официальными данными, сканы или копии документов, фотографии, таблицы, диаграммы, схемы и т.п.).

При оформлении текста отчета необходимо соблюдать общие правила, которые указаны в Методических указаниях по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института. Некоторые из них указаны ниже.

Текстовый материал должен быть подготовлен с соблюдением следующих требований:

- формат страницы А4 (210x297 мм);

- ориентация – книжная; приложения (в зависимости от их вида) могут оформляться в альбомной или книжной ориентации;

- параметры страницы – поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10;

- междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений и в рисунках – 12 пт), цвет шрифта – черный.

- выравнивание текста – по ширине, без отступов.

- абзацный отступ (красная строка) одинаковый во всем тексте (включая заголовки) и равен 1,25 см.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Заголовки располагаются посередине страницы, точка в конце не ставится. Переносить, сокращать слова, использовать подчеркивание, курсив и жирный шрифт в заголовке не допускается.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;

- сокращение слов и словосочетаний;

- использование курсивного и жирного шрифта.

В Методических указаниях по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института подробно описаны требования к оформлению формул, таблиц, рисунков, обозначений в тексте физических величин, необходимо их соблюдать при оформлении отчета.

Необходимо обратить внимание на важный момент: отчет, не соответствующий требованиям, не допускается к защите и отправляется на доработку.

Обучающийся несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в отчетной документации, в том числе сведений, представленных со стороны руководителя практики от института.

Сроки сдачи отчетной документации о прохождении практики – до дней защиты отчета, предусмотренных графиком учебного процесса.

Комментарии по выполненным заданиям практики и представленной отчетной документации направляются руководителем практики от института обучающемуся в Единой цифровой платформе ТюмГУ.LXP.

Защита отчета проводится в форме собеседования с руководителем практики от института. Результаты практики оцениваются по системе дифференцированного зачета.

Критерии оценки:

- отчет по практике, соответствующий требованиям к содержанию, оформлению, допущенный к защите, и выступление, содержащее полные правильные ответы, оцениваются максимальным количеством баллов;

- отчет по практике, соответствующий требованиям к содержанию, оформлению, допущенный к защите, и выступление, содержащее неполный или неправильный ответ, оценивается в процентах от максимального количества баллов.