

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Кафедра Экономики и предпринимательства

**Методические указания для самостоятельной работы студентов по
прохождению учебной практики**

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки - магистратура 38.04.01 Экономика (магистратура)

для всех форм обучения

Ульяновск, 2021

Методические указания для самостоятельной работы студентов по прохождению учебной практики «ознакомительная практика».

Настоящие методические указания предназначены для студентов магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика» всех форм обучения. В методических указаниях приведен пример оформления дневника по практике и дано описание по оформлению отчета, а также представлены рекомендации по прохождению практики.

Студентам методические указания будут полезны при подготовке к аттестации по данной практике.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 242/09 от 18.05.2021 г.).

Составитель: д.э.н., профессор кафедры экономики и предпринимательства
Пустынникова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ	стр
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	5
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ	9
Приложение 1.	10
Приложение 2	11
Приложение 3	12
Приложение 4	13
Приложение 5.	14
Приложение 6	15
Приложение 7	16
Приложение 8	17
Приложение 9	18
.	
.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы, и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Целью учебной практики является формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и навыков. Ознакомительная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника. Учебная практика направлена на получение навыков в области анализа и коммуникации, навыки получения информации, востребованной для дальнейшего самообразования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной области деятельности. Перечень форм проведения и способов организации практики определяется образовательной программой высшего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления магистерской подготовки и №ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам ВО (магистратура)» (с учетом последующих дополнений и изменений), утвержденных ректором. Сроки проведения – согласно учебному графику.

2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В рамках отдельных магистерских программ непосредственное организационное руководство Ознакомительная практика осуществляет научный руководитель магистранта. Он определяет обязанности магистранта и осуществляет общее руководство его деятельностью. При участии научного руководителя:

- формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики;
- составляется рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывается индивидуальное задание, выполняемое в период практики;
- осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры;
- оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. В период прохождения практики магистранты должны своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, и представить научному руководителю отчет по практике. Форма контроля – дифференцированный зачет. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится в рамках программы обучения, выбранной магистрантами, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в магистратуре; место проведение – выпускающая кафедра УлГУ, а также профильные организации.

Формами проведения практики могут быть:

- самостоятельная работа магистрантов с библиотечным фондом и Интернет - ресурсами для подготовки аналитических отчетов по выбранной теме выпускной работы;
- рецензирование научных трудов по выбранному направлению исследования;
- изучение нормативно-правовых документов, регулирующих отношения в сфере деятельности, соответствующей выбранному профилю программы магистерской подготовки;
- подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне в соответствии с научным направлением магистранта;
- анализ и использование различных источников информации для проведения экономических расчетов, в т.ч., для написания курсовых работ и прохождения НИР;
- прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Прохождение Ознакомительной практики предшествует дальнейшему формированию соответствующих компетенций по дисциплинам, изучаемых в 3-4 семестрах и создает базу для написания курсовой работы; место проведение – выпускающая кафедра УлГУ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике включает в себя:

- индивидуальные задания на практику с подписью руководителя практики (Приложения 1,2,3,4);
- титульный лист отчета (Приложение 8);
- отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания. В отчете о прохождении учебной практики должны найти отражение следующие структурные элементы:

- Индивидуальное задание практики.

Введение:

- Цель, место, дата начала и продолжительность практики.
- Перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

Основная часть:

- Описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты.
- Заключение: - Характеристика навыков и умений, приобретенных на практике.
- Индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.
- Список литературы (в том числе источники не старше пяти лет).
- Приложения (при наличии).

Требования к оформлению рукописи отчета о прохождении практики

♦ Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 10 машинописных страниц (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210 х 297 мм). Тип шрифта - Times New Roman. Начертание шрифта – обычный, размер шрифта – 14. Межстрочный интервал – полуторный. Межбуквенный интервал – обычный. Параметры страницы: верхнее и нижнее поля – по 2 см соответственно, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Текст выравнивается по ширине странице.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, должен быть отпечатан строчными буквами. Прописными печатаются заглавные буквы и аббревиатура.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом с отступов 1,5 см. Переносы в заголовках не допускаются.

Имеющиеся по тексту сноски располагаются в нижней части страницы и не должны переноситься на следующую страницу.

В рукописи показывают все необходимые, по мнению практиканта, выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовков и подзаголовков.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Номер страницы ставится внизу по середине страницы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Для нумерации страниц используется тот же шрифт Times New Roman, размер шрифта – 10, начертание шрифта – обычный.

♦ Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черной тушью (шариковой, гелевой ручкой) рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

♦ В тексте работы могут быть приведены *перечисления*. Перечисления могут быть нумерованными и маркированными. При нумерованном перечислении перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка или точка, например « 1) ...», или « 1. ...». Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы. При маркированном перечислении используют следующие значки: « – ...», « ● ...», « ■ ...», « ► ...», « ♦ ...». Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

◆ Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Использование числовых значений с количеством значимых цифр более трех возможно, когда четвертый и более значимый знак имеет важное значение.

◆ Формулы, приведенные в работе, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Формулу обозначают – «(1)». Расшифровка символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значения каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

◆ В отчете можно использовать иллюстрации. Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы следующего вида: «...в соответствии с рисунком 2» или «как показано на рисунке 3» и т.п. Наименование рисунков, графиков и схем располагается по центру, под иллюстрацией.



Рис. 1. Схема структуры

◆ Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. *Название таблицы* должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать посередине страницы непосредственно над таблицей. На предыдущей строке до названия таблицы указывается ее номер. Номер ставится после слово «Таблица» справа над названием таблицы. Слово «Таблица» пишется с большой буквы. Точка после слова «Таблица» и ее номера не ставится. Таблица подписывается сверху по образцу (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы):

Таблица 1.1 .- Название таблицы

Показатели	20_ год	20_ год
------------	---------	---------

1	2	3

При оформлении таблиц *заголовки граф таблицы* начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Таблицы сверху, слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Шапка таблицы должна быть обязательно отделена линией от остальной части таблицы. Если цифровые данные не приводятся, то в соответствующей графе таблицы ставится прочерк.

Заголовки граф записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Если таблица содержит данных значительно больше, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует помещать в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомное расположение).

♦ Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать как все использованные так и только цитируемые источники, это решает практикант. Литература в списке должна быть приведена по правилам библиографического описания (см. приложение 9) в том объеме, который необходим для поиска и идентификации произведения.

♦ В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Обозначение приложения располагается по правому краю строки. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой (через пробел в размере одной строки после обозначения приложения) без точки в конце названия. Текст приложения располагают после его названия через пробел в размере одной строки. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

◆ Материал отчета следует излагать доступным для широкого круга читателей языком, избегая излишнего наукообразия. Кроме того, содержание иностранных слов и малоизвестных научных терминов, избежать которых не представляется возможным, необходимо раскрывать путем использования подстрочных ссылок, либо рекомендуем включить в структуру отчета словарь (гlossарий) терминов и понятий, если таковых достаточно много.

◆ Рукопись отчета должна быть сброшюрована в отдельную папку.

◆ Рукопись отчета подписывается автором на титульном листе с указанием даты представления его на кафедре для проверки руководителем практики.

В заключение следует отметить, что небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний.


5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

По результатам проведения ознакомительной практики магистранты проходят итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета. Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все разделы практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, выполнить задания, представленных в ФОС.

Образец заполнения «Титульного листа»

в «Дневнике Ознакомительная практика»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Дневник практики студента	Форма	
---	-------	---


ДНЕВНИК
Ознакомительная практика
магистратуры

Факультета *экономики* *1* курса

Иванова

Виктора Александровича

**Образец заполнения страницы «Предписание на практику»
в «Дневнике Ознакомительная практика»**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

Предписание на практику

Студент Иванов Виктор Александрович

направляется на Ознакомительную практику

в гор. Ульяновск на кафедру экономики и предпринимательства УлГУ

Срок практики с 19.01.201...г. по 15.02.201..... г.

Руководитель практики УлГУ

доцент,,д.э.н. Пустынникова Е.В.



Декан факультета Романова И.Б.

(подпись)

Руководитель практики от предприятия

доцент,,д.э.н. Пустынникова Е.В.

(должность, фамилия, им, отчество)

Прибыл на предприятие



«19» января 201... г. Белый Е.М.

(подпись)


Убыл из предприятия



«15» февраля 201...г. Белый Е.М.

(подпись)

**Образец заполнения страницы
«Календарный план прохождения практики»
в «Дневнике Ознакомительная практика»**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

Календарный план прохождения практики

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента
19.01 –25.01.201 ...г.	Ознакомление со статистическими базами данных, выявление тенденции развития организаций на макроэкономическом, отраслевом и региональном уровне.
26.01 –01.02.201 ...г.	Ознакомление с нормативно-законодательной базой деятельности организаций в современных условиях.
02.02 –09.02.201 ...г.	Ознакомление с организацией хозяйственной деятельности, формами планирования и учёта, управления и контроля организации.
10.02-15.02.201 ...	Проведение мониторинга условий и факторов развития организации, прогноз стратегии поведения экономического субъекта на рынке.
	Оформление отчета и дневника по практике.


Подписи руководителей практики

От университета Пустынникова Е.В. От предприятия Пустынникова Е.В.

Образец заполнения ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ страницы

«Индивидуальные задания на период практики»

в «Дневнике Ознакомительная практика»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Дневник практики студента	Форма	
---	-------	---

Индивидуальные задания на период практики

Изучить тенденции развития рынка и выявить влияние факторов на деятельность организации.

Подготовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

Получить практические навыки и закрепить ПК 5-10.

Содержание индивидуального задания

1. Общая характеристика объекта исследования. Краткая история его создания и развития. Организационно-правовая форма объекта исследования (на примере организации).

2. Содержание, функции и общая организация деятельности на объекте исследования. Хозяйственные связи и организация взаимодействия объекта исследования с субъектами внешней экономической среды.


2. Общий анализ хозяйственной деятельности и позиции объекта исследования на рынке. Анализ основных экономических показателей деятельности за последние 2-3 года. Анализ состава, структуры, динамики кадрового обеспечения; объема финансирования, с учетом гос.закупок; использование койко-мест, обзор тенденции заболеваний.

3. Сделать выводы, оформить отчет и дневник в соответствии с требованиями документированной процедурой УлГУ.


Подпись руководителя практики от университета _____ *Пустынникова Е.В.*

Образец заполнения страницы «Рабочие записи»

в Дневнике «Ознакомительная практика»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Дневник практики студента		Форма	
Дата	Рабочие записи		
19.01-25.01	Подготовка списка нормативно-правовых документов по объекту и предмету исследования в рамках темы магистерской диссертации и оценка их на соответствие (несоответствие) нормативно-правовой базе.		
27.01-31.01	Подбор научно-исследовательской литературы.		
01.02- 06.06	Формирование базы данных для проведения исследования деятельности системы здравоохранения Ульяновской области (или медицинской организации).		
08.02-13.02	На основе научных методов исследования проанализировать экономические показатели в соответствии с заданием на практику (выявить тенденции и составить прогноз развития основных социально-экономических показателей системы здравоохранения региона).		
	Сделать выводы.		
	Оформление дневника и отчета прохождения практики.		
14.02-15.02	Подготовка к дифференцированному зачету по практике.		

**Образец заполнения страницы
«Замечания руководителя по ходу практики»
в «Ознакомительная практика»**


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

Замечания руководителя по ходу практики

Замечаний по прохождению ознакомительной практики на кафедре экономики и предпринимательства УлГУ нет.

Руководитель практики д.э.н., доцент Пустынникова Е.В.

**Образец заполнения страницы
«Отзыв руководителя от предприятия о практике студента»
в «Дневнике практики студентов»**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

**Отзыв руководителя от предприятия
о практике студента**

На данной странице руководитель практики оценивает уровень профессиональной подготовки магистранта, результаты практической деятельности:

- по подготовке аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне ;

- анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов;

- составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

- разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

- разработки и оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности..

Рекомендуемая оценка отлично

Руководитель Пустынникова Е.В. /Пустынникова Е.В./

« 16 » февраля 201... г.



Образец оформления титульного листа
«Отчета о прохождении практики»

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Бизнес-факультет
наименование факультета

Экономики и предпринимательства
наименование кафедры

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики: **ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип практики: **УЧЕБНАЯ**

Направление подготовки - магистратура 38.04.01 Экономика

Профиль академической магистратуры: «Экономика и управление медицинской организацией»

Профиль: «Экономическая безопасность организации»

Студент (ка) _____ курса
Группа _____

ФИО полностью

подпись

Руководитель ВКР:

ФИО полностью

подпись

г. Ульяновск, 20__ г.

**Оформление библиографических ссылок
в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008 «Библиографическая ссылка»
(Примеры оформления ссылок и пристатейных списков литературы)**

- **книга одного автора**

Василенко, И. А. Административно-государственное управление в странах запада: США, Великобритания, Франция [Текст] : учеб. пособие/И. А. Василенко. – М. : Логос, 2005. – 200 с.

- **книга двух авторов**

Смышкин, Г. Г. Кинотекст (опыт лингвокультурологического анализа) [Текст] / Г. Г. Смышкин, М. А. Ефремова. – М. : Водолей, 2006. – 153 с.

- **книга четырех и более авторов**

Основы перевода [Текст] / Н. И. Супрун [и др.] : ред. Англ. Текста Н. Брешко. – Киев : Ника-Центр, 2007. – 245 с.

- **книга под редакцией**

Финансы[Текст]: учебник для вузов / под ред. Проф. Г. Б. Поляка. – М.:Академия, 2005. – 512с.

- **материалы конференций, совещаний, семинаров**

Всероссийская научно-практическая конференция «Культура мира и ненасилия в воспитании учащихся: опыт регионов России» [Текст] : сб. материалов. – М., 2009. – 96 с.

- **многотомные издания**

Грейвз, Р. Собрание сочинений [Текст]: в 5 т. /Р.Грейвз.–М.:ТЕРРА-Книжный клуб, 2009. – 5т.

- **отдельный том многотомного издания**

Грейвз, Р. Собрание сочинений [Текст]. В 5 т. Т. 1. Я. Клавдий / Р. Грейвз. – М. : ТЕРРА-Книжный клуб, 2009. – 394 с.

- **статья из периодического издания (журнала, газеты)**

Березина, В. А. О повышении воспитательного потенциала образовательного процесса [Текст] / В. А. Березина, А. В. Баранников // Воспитание школьников. – 2009. - № 7. – С. 2-5.

- **автореферат диссертации**

Кузина, И. Ю. Референциальные особенности активных и пассивных конструкций с квантификаторами [Текст] : автореф. дис. ...канд. филол. наук : 10.02.04 / И. Ю. Кузина. – Иркутск, 2009. – 16 с.

- **электронный ресурс**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

- **сетевой ресурс**

– Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, [СПб.], 20052007. URL: <http://www.nlr.ru/law/> (дата обращения: 18.01.2007).