

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
01.03.05 Статистика

Направленность (профиль) подготовки
«Экономика данных»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, получения первичных профессиональных умений и навыков.

Для достижения указанной цели в процессе практики решаются **следующие задачи**:

- закрепление и формирование знаний, умений и навыков управления личным временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- закрепление и формирование знаний, умений и навыков сбора данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимой литературы для выполнения поставленных образовательных задач;
- закрепление и формирование знаний, умений и навыков использования для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.

Место прохождения практики:

Проведение практики осуществляется на базе выпускающей кафедры, а также на базе иных структурных подразделений образовательной организации.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в РГРТУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ.

Практика проводится в комбинированной форме путем:

- 1) проведения групповых или индивидуальных экскурсий на профильные организации – предприятия г. Рязани и Рязанской области;
- 2) выполнения индивидуальных заданий в аудиториях РГРТУ.

Для организации проведения экскурсий с профильными организациями могут заключаться договоры на период экскурсионных посещений.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при наличии);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
- заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальные задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Аттестация:

Отчет и отзыв от руководителя от профильной организации о прохождении практики предоставляются:

– **в электронном виде** – в указанный срок на адрес электронной почты руководителя практики от университета (файл в формате *.pdf); в названии файла с отчетом указать: Иванов_И.И._гр._772_Отчет.pdf

– **в электронном виде** – в указанный срок размещаются в информационной образовательной среде РГРТУ в портфолио студента в раздел «Учебная работа» - блок под названием «Ознакомительная практика»;

– **в печатном виде** – на защиту в указанные сроки (о конкретной дате защиты будет объявлено дополнительно).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью, ему назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. **При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При не прохождении практики по неуважительной причине студент отчисляется из вуза в установленном порядке.**

Этапы практики:

1. Организационный этап
2. Индивидуальное задание
3. Оформление и защита отчета о практике

Этап 1 – Организационный этап – подготовка и оформление документов, проводится до начала практики.

Этап 2 – Индивидуальное задание:

2.1. Сбор информации о деятельности профильной организации согласно индивидуального задания прохождения практики - посещение предприятий в форме экскурсий, график которых устанавливаются руководителем практики от университета по согласованию с организациями. В процессе экскурсии студенты собирают информацию об организациях в доступных и допустимых формах (информация с официального сайта организации, получение информации от сотрудников организаций, вопросы сотрудникам организаций, наблюдение за деятельностью подразделений, фотографирование (в случае официального разрешения), изучение информации об организации из публичных источников, изучение доступной информации о технологиях, применяемых на предприятиях при производстве продукции и т.д.), подготовка вопросов и опрос сотрудников организации для выполнения последующего индивидуального задания (SWOT-анализ)

2.2. Формирование и закрепление навыков работы в электронной информационно-образовательной среде РГРТУ

- Оформление портфолио обучающегося;
- Работа с электронной библиотекой РГРТУ;
- Работа с электронно-библиотечными системами, доступ к которым предоставляется РГРТУ;

2.3. Формирование и закрепление навыков поиска информации в справочно-правовых системах

Этап 3 – Оформление отчета и защита результатов практики

Рекомендации по оформлению документов по практике:

До начала практики студент оформляет следующие документы:

- задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание.

По результатам прохождения практики студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Отчет о результатах практики, оформленный в соответствии с требованиями.
2. Отзыв руководителя практики от университета.
3. Доклад и презентация для защиты результатов практики.

Требования к оформлению задания на практику:

Задание на практику оформляется в соответствии с шаблонами (выдаются руководителем практикой от университета) совместно со студентом, руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Задание оформляется до начала практики с учетом конкретизации индивидуальной части в зависимости от специфики деятельности конкретной организации и ее структурного подразделения, где студент проходит практику. **Особое внимание следует уделить рабочему графику (плану) практики, в котором указываются последовательность выполнения и содержание этапов индивидуального задания.**

Целесообразно на первом этапе разработки задания оговорить с руководителем практики от профильной организации сферу деятельности студента в организации, поставленные перед ним задачи и спектр доступной студенту информации, а затем сформулировать перечень информационно-аналитических работ с руководителем от университета, в дальнейшем согласовав и дополнив его со стороны профильной организации.

Задание подписывается студентом-практикантом, руководителем от университета и руководителем от профильной организации. **Подпись руководителя от профильной организации заверяется печатью организации или отдела кадров организации.**

Требования к отчету о практике:

Отчет о практике оформляется в соответствии с шаблоном (см. образец).

В отчете указывается полный перечень выполненных студентом работ за период практики.

Указанный перечень должен соответствовать утвержденному заданию, выданному студенту для прохождения практики. При невыполнении всех пунктов задания студенту выставляется более низкая оценка за прохождение практики.

При оформлении отчета требуется воспользоваться компьютерными средствами. Объем отчета не оговаривается. Текст содержательной части оформляется шрифтом Times New Roman – 14, интервал полуторный. Таблицы, рисунки и формулы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32

Отчет подписывается студентом-практикантом, руководителем от университета и руководителем от профильной организации. **Подпись руководителя от профильной организации заверяется печатью организации или отдела кадров организации.**

Требования к докладу и презентации при защите отчета по практике

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса применительно к заданной тематике. Его задачами являются:

- развитие умений самостоятельной работы обучающихся;
- развитие навыков логического мышления;
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией;
- развитие умения уверенно отстаивать свою точку зрения, вести дискуссию.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован и включать разделы: введение, основная часть, заключение.

Доклад должен иметь мультимедийное сопровождение в форме презентации, в которой приводится иллюстрация содержания доклада посредством ключевой для понимания содержания доклада текстовой информации, рисунков, таблиц, схем, диаграмм и т. д.

В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых

тезисов.

При подготовке доклада и презентации следует иметь в виду, что:

- 1) доклад должен соответствовать представленному отчету и содержать основные результаты практики. Выступление студента по времени не должно превышать 3-5 мин.;
- 2) презентация должна отражать основные положения доклада;
- 3) количество слайдов – от 12 слайдов;
- 4) первый (титульный) слайд содержит:
 - вид практики (учебная практика)
 - ФИО студента;
- 5) слайды оформляются в свободном стиле с использованием возможностей свободно распространяемого ПО.

Требования к отзыву руководителя практикой от университета:

По результатам прохождения практики руководитель практики от университета оформляет в письменном виде отзыв о выполнении студентом индивидуального задания и оформления отчета о практике.

Описание критериев и шкалы оценивания:

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Описание критериев и шкалы оценивания:

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики, является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

а) описание критериев и шкалы оценивания индивидуальной работы:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– в работе студент подобрал необходимую исходную информацию в достаточном объеме, дано описание ситуации в исследуемой области, сформулировал проблемы, имеются элементы анализа и оценки ситуации; – структура работы соответствует требованиям, текст изложен логически верно, имеются авторские суждения и обоснованные выводы, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; – задание выполнялось полностью самостоятельно, без консультационной поддержки со стороны руководителя от университета, рекомендации руководителя учтены в представленном отчете; – источники литературы подобраны в соответствии с темой, в большом количестве и разнообразии, грамотно использованы; – работа оформлена в соответствии с требованиями, студент обоснованно интерпретировал текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм.
2 балла (продвинутый уровень)	– в работе студент подобрал необходимую исходную информацию в достаточном объеме, дано описание ситуации в исследуемой области, сформулировал проблемы, однако отсутствуют элементы анализа и оценки ситуации; – структура работы в целом соответствует требованиям, имеются незначительные отклонения от требований, в изложении материала

Шкала оценивания	Критерий
	присутствуют элементы логики, присутствуют определенные авторские суждения, однако выводы не обоснованы, излишне эмоционально окрашены, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; – задание выполнялось самостоятельно при определенной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, рекомендации руководителя в большинстве учтены в представленном отчете; – имеются соответствующие источники литературы в достаточном количестве; – работа оформлена в соответствии с требованиями с незначительными замечаниями.
1 балл (пороговый уровень)	– в работе недостаточно отражена исходная информация, описание ситуации в исследуемой области не дает понимание о проблематике, отсутствуют элементы анализа и оценки ситуации; – имеются существенные замечания к структуре работы, материал изложен не логично, отсутствует авторская позиция и выводы, выдвинутые тезисы не сопровождаются грамотной аргументацией; – задание выполнялось самостоятельно лишь частично, консультационная поддержка со стороны руководителя от университета не была должным образом воспринята студентом или студент за консультацией к руководителю практикой от университета не обращался; – количество источников литературы недостаточно; – работа оформлена с существенными отклонениями от требований.
0 баллов	– студент не представил работу для оценки.

б) описание критериев и шкалы оценивания процедуры защиты отчета:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– доклад и презентация полностью отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал глубокие знания задание выполнялось вопросов тематики индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования; – студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.
2 балла (продвинутый уровень)	– доклад и презентация отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал базовые знания вопросов тематики индивидуального задания, оперировал данными исследования; – при ответах на вопросы были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
1 балл (пороговый уровень)	– доклад и презентация поверхностны, не отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
0 баллов	– доклад и презентация выполнены без должной связи с содержанием практики; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

Перечень типовых вопросов на защите отчета по практике

1. Какие приемы тайм-менеджмента Вы использовали при выполнении отчета по практике? (УК-6.1).

2. Как знания, полученные в ходе ознакомительной практики, повлияли на Ваши взгляды построения карьеры? (УК-6.2)
3. Назовите основные источники необходимой информации для решения поставленных в работе задач (ОПК-2.1)
4. Какими нормативными документами пользовались при оформлении списка использованных источников? (ОПК-2.1);
5. Назовите программные продукты, обеспечивающие информационную безопасность при поиске информации в сети Интернет (ОПК-2.1);
6. Назовите стандартные компьютерные программы вы использовали в целях решения задач анализа количественных данных (ОПК-3.2)
7. Какими программными продуктами пользовались при сборе информации и при составлении отчета о выполненной работе? (ОПК-3.2);
8. Какие справочно-правовые системы Вам знакомы? (ОПК-3.2);
9. Существующие варианты поиска информации в СПС «КонсультантПлюс»? (ОПК-3.2).

Максимально студент может набрать 6 баллов. Итоговый суммарный балл студента переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Зачтено с оценкой «отлично»	5 – 6 баллов
Зачтено с оценкой «хорошо»	3 – 4 баллов
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	2 баллов
Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	0 – 1 балла

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику ему назначается срок для повторной защиты. При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине (болезнь, подтвержденная документально), он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При невыполнении рабочего графика (плана) практики по неуважительной причине студент отчисляется из вуза в установленном порядке.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий
кафедрой ЭМОП

Простая подпись