

Приложение 1 к рабочей программе практики
38.06.01 Экономика
Направленность (профиль)
Региональная и отраслевая экономика
Форма обучения – заочная
Год набора –2018, 2019, 2020, 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки	38.06.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Региональная и отраслевая экономика
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5.	Вид практики; способ и формы её проведения	Вид практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ – выездная; стационарная Форма проведения – непрерывно
6.	Форма обучения	заочная
7.	Год набора	2018, 2019, 2020, 2021

2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

2.1. Организационное собрание (установочная конференция), разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей и задач практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

2.2. Составление библиографического списка по теме научного исследования с целью обоснованного выбора теоретической модели предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования.

Обучающийся составляет аннотированный список литературных источников по теме научного исследования.

При этом аспиранту следует представить подробный обзор литературы по теме научного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку из их применимости в рамках научного исследования, а также предполагаемый вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов.

Далее необходимо сделать заключение по вопросу предполагаемого использования, подбора и изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, методического и практического инструментария исследования.

При составлении библиографического списка следует группировать материалы, опираясь на следующие рекомендации:

- Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

- Список обязательно должен быть пронумерован.

- В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

алфавитный, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.

- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;

- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;

- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

Абалкин Л. И.

Абелин А. П.

Алексеев Д. И.

Алексеев М. П.

Алексеева Т. А.

Алексеева-Бескина Т. И.

систематический, в котором все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам;

хронологический, в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах посвященных деятельности определенного лица;

по видам изданий, в котором выделяют следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно – инструктивные, справочные и т.д.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без деления по видовому признаку (например: книги, статьи), так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора располагаются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему)

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы

Атаманчук Г. В. Теория государственного управления

Атаманчук Г. В. Управление – социальная ценность и эффективность

- Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

Конституции;

Кодексы;

Законы;

Указы Президента;

Постановление Правительства;

Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

• При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

2.3. Разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

Аспиранту следует представить развернутый план научного исследования.

План должен быть построен по следующей структуре:

- введение;
- глава 1: теоретические и методологические аспекты исследования предметной области;
- глава 2: Анализ предметной области;
- глава 3: Интерпретация полученных результатов и разработка рекомендаций.
- заключение.

Каждая глава должна состоять из 3 – 5 параграфов.

2.4. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез.

Аспирант формулирует объект и предмет исследования, определяет главную цель исследования. Задачи исследования должны быть определены в соответствии с поставленной целью. Далее формулируется гипотеза.

Построение дерева целей и задач для определения необходимых требований и ограничений исследования (временных, материальных, информационных и др).

2.5. Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их количественный и качественный анализ:

1. Исследование степени разработанности проблематики научного исследования, обобщение и изложение теории вопроса и методологии исследования предметной области.

По результатам выполнения данного этапа задания необходимо представить материал для научного исследования, включая разработку методологии сбора данных.

2. Качественный и количественный анализ данных.

По результатам выполнения данного этапа задания необходимо обосновать и систематизировать статистические показатели, методы обработки результатов, произвести оценку их достоверности и достаточности.

3. Научная интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении.

По результатам выполнения данного этапа задания следует сформулировать результаты исследования, определить степень их научной новизны.

Результаты выполнения данного задания оформляются в виде аналитической справки.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

1.1 Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Дневник практики
5. Отзыв-характеристика руководителя практики
6. Приложения. В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Библиографический список по теме научного исследования с целью обоснованного выбора теоретической модели предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования (п. 2.2. настоящих методических указаний).

2. План проведения исследовательских мероприятий (п. 2.3. настоящих методических указаний).

3. Объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, гипотеза. Дерево целей и задач (п.2.4. настоящих методических указаний).

4. Аналитическая справка, содержащая описание организации, проведения и контроля исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их количественный и качественный анализ (п.2.5. настоящих методических указаний).

Каждое выполненное заданное помещается в отдельный файл и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. В отчете аспиранта о прохождении педагогической практики должны быть отражены сроки и порядок прохождения практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчета обучающихся о прохождении практики, не включая приложения к отчету, должен составлять не менее 5 страниц.

3.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, выполняют ситуационные задания, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

**Образец титульного листа
напки отчетной документации по практике**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Институт креативных индустрий и предпринимательства

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике

(название практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Научный руководитель:

(Ф.И.О. обучающегося)

(звание, должность)

Мурманск

20 _____

**Образец отчета по результатам прохождения практики
обучающегося**

ОТЧЕТ

по _____ практике
обучающегося _____ курса, _____ формы обучения

Направление подготовки: 38.06.01 Экономика, направленность (профиль) Региональная и
отраслевая экономика

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять не менее 5 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) _____ (И.О. Фамилия обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении _____ практики
(составляется руководителем практики)

аспиранта _____

Ф.И.О. аспиранта полностью

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

год обучения _____

место прохождения практики _____

Наименование кафедры

сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Ф.И.О, должность руководителя практики

Основные результаты и итоги прохождения практики на кафедре

Рекомендации аспиранту

Оценка работы, заключение по практике

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
«Мурманский арктический государственный университет»

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (название практики)

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Ф.И.О., должность руководителя педагогической практики

Задания на практику:

№	Планируемые формы работы	Количество часов	Сроки проведения планируемой работы

Руководитель практики _____ / _____

Подпись

ФИО

Задание принято к исполнению: _____

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Образец дневника практики обучающегося

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Мурманский арктический государственный университет»

Институт креативных индустрий и предпринимательства

Кафедра экономики и управления

ДНЕВНИК

_____ практики

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся

ФИО _____

Группа _____

_____ (подпись)

Научный руководитель практики:

Степень, звание _____

ФИО _____

_____ (подпись)

Мурманск

20__ г.

