

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА и НИР

Методические указания

по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе

студентов



Иваново 2016

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ивановский государственный химико-технологический университет

Учебная практика и НИР

Методические указания по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов

Составители: Е.А. Абрамова
И.Л. Соколова

Составители: Е.А. Абрамова, И.Л. Соколова

УДК 33.339

Учебная практика и НИР: методические указания по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов/сост. Е.А. Абрамова, И.Л. Соколова; Иван. гос. хим.-технол. ун-т.-Иваново, 2016.-24с.

Методические указания по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Содержат основные положения по организации и прохождению учебной практики и НИР, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам учебной практики и НИР. Предназначены для студентов профиля «Международный менеджмент».

Рецензент

кандидат экономических наук И.Д. Кузнецова
(Ивановский филиал РЭУ им. Плеханова)

Оглавление

1. Цели, задачи, сроки прохождения учебной практики	4
2. План прохождения учебной практики	5
3. Выполнение индивидуального задания	6
4. Руководство учебной практикой	8
5. График прохождения учебной практики	9
6. Права и обязанности студента в период прохождения учебной практики в вузе	9
7. Подготовка отчета по учебной практике и НИР	10
8. Подведение итогов учебной практики и НИР	11
9. Рекомендуемая литература	11
10. Требования к оформлению отчета по учебной практике и НИР	12
11. Литературные источники	19
Приложения	20

1. Цели, задачи, сроки прохождения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК):

-способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

-владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

Профессиональные компетенции (ОПК):

-владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

-владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Научно-исследовательская работа, в целом, охватывает все компетенции ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

В результате у студента должно сформироваться системное представление о будущей профессии (как с точки зрения функциональной определенности, так и с точки зрения взаимосвязанности и применимости дисциплин в практической деятельности).

Согласно рабочей программе целью учебной практики является подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

Учебная практика включаетв себя несколько этапов:

- ознакомительный этап (проведение организационного собрания, выдача задания на практику);
- технологический этап (ознакомление с особенностями и проблемами будущей профессиональной деятельности);
- информационный этап (освоение современных технологий поиска и подбора научной и методической литературы в рамках будущей профессиональной деятельности);
- научно-исследовательский этап (сбор и обработка научного материала в рамках выполнения индивидуального задания и НИР);
- заключительный этап (подготовка отчета по учебной практике, НИР и его защита).

По окончании экзаменационной сессии обучающиеся проходят учебную практику, в результате которой необходимо выполнить индивидуальное задание. Срок прохождения практики, выполнение индивидуального задания и написание отчета: 2 недели (108 часов).

2. План прохождения учебной практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

- 1) получение индивидуального задания;
- 2) выполнение индивидуального задания - обоснование тематики выпускной квалификационной работы (актуальность темы, степень разработки проблемы, задачи исследования, цели, предмет и объект исследования, информационно-эмпирическая база исследования, область исследования, методы и методики исследования);
- 3) теоретические аспекты выбранной тематики выпускной квалификационной работы;

- 4) поиск научной литературы;
- 5) выезд на экскурсии (предприятия города);
- 6) подготовка отчета по практике и НИР;
- 7) защита отчетов по учебной практике и НИР.

3. Выполнение индивидуального задания

3.1. Получение индивидуального задания

Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Образец оформления индивидуального задания по учебной практике и НИР представлен в Приложении 1.

Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков поиска научной литературы по проблемам управления и финансово-хозяйственной деятельности, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, связанного с написанием выпускной квалификационной работы.

Индивидуальные задания учебной практики:

1. выбор тематики выпускной квалификационной работы (работа ведется совместно с руководителем учебной практики);

2. выбор направления исследования в рамках НИР по тематике выпускной квалификационной работы (работа ведется совместно с руководителем учебной практики);

3. работа с научной литературой и основными справочно-поисковыми системами (систематизация и анализ литературных источников, формирование базы данных научной литературы в рамках ВКР).

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с

индивидуальным заданием и использованием электронно-библиотечных систем:

-«электронная библиотека ИГХТУ»: <https://www.isuct.ru/e-lib/taxonomy/term/45>;

-электронный каталог ИГХТУ:
<http://www.isuct.ru:65080/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=%DD%EB%E5%EA%F2%F0%EE%ED%ED%FB%E9%A0%CA%E0%F2%E0%EB%EE%E3>;

-научная электронная библиотека «ELIBRARY.ru»
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> ;

-справочно-правовая система «Консультант Плюс»:
<http://www.consultant.ru/> и т.д.

3.2. Организация самостоятельной работы студентов

На данном этапе студенты должны освоить методику самостоятельного выполнения индивидуального задания, которая основывается на:

- систематизации, закреплении, углублении и расширении полученных теоретических знаний;
- формировании умений использовать справочную и специальную литературу, правовые документы;
- развитию у студентов познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формировании самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самореализации;
- развитию навыков научно-исследовательской работы.

Самостоятельная работа может быть реализована следующими способами:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий, проводимых в рамках практики, в компьютерных классах кафедры УиЭММ;
- в библиотеке, дома, в общежитии при выполнении студентом учебных и творческих задач.

При самостоятельной работе студентов, которая проходит вне аудиторий кафедры УИЭММ, студент должен сам планировать, выполнять и контролировать свою работу, но обязательно согласовывать её с руководителем учебной практики.

3.3. Выезд на экскурсии

Выезд на экскурсии организуется кафедрой УиЭММ при 100% явке учебной группы. Дата, время и место выездного занятия сообщается руководителем практики старосте группы и далее согласуется со всеми студентами, после чего принимается решение о проведении данного мероприятия в рамках учебной практики.

4. Руководство учебной практикой

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра УЭММ, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от университета должен:

- обеспечить проведение организационного собрания по учебной практике и НИР;
- разработать тематику индивидуальных заданий;

- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- проверить отчеты студентов, принять зачет по учебной практике;
- представить заведующему кафедрой письменный отчет о результатах проведения учебной практики.

5. График прохождения учебной практики

Продолжительность практики составляет 2 недели (таблица 1). Сроки проведения учебной практики согласуются с учебным планом.

Таблица 1

Формы работы и контроля на учебной практике

Этапы выполнения	Первая неделя практики	Вторая неделя практики	Прием отчетов (до 11.07)*	Защита отчетов (до 12.07)*
Формы работы и контроля	Выдача индивидуального задания. Самостоятельная работа студентов. Консультации с руководителем практики.	Самостоятельная работа студентов. Консультации с руководителем практики.	Прием и проверка отчетов	Зачет с оценкой

*Сроки практики уточняются руководителем учебной практики от кафедры и согласуются с учебным планом

6. Права и обязанности студента

в период прохождения учебной практики в вузе

Учебная практика 1 и 2 курса студентов профиля «Международный менеджмент» проводится на кафедре.

Перед началом учебной практики студент обязан получить у руководителя практики индивидуальное задание.

В период практики студенты должны собрать необходимые материалы для отчета о прохождении учебной практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания руководителя практики;
- своевременно составить отчет о прохождении учебной практики (и НИР).

По окончании учебной практики студент должен сдать руководителю практики отчет для проверки.

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практики.

7. Подготовка отчета по учебной практике и НИР

Отчет о прохождении учебной практики и отчет по НИР должны содержать следующие структурные элементы:

- индивидуальное задание на практику (образец оформления индивидуального задания по учебной практике представлен в Приложении 1);
- титульный лист (образец оформления титульного листа отчетов представлен в Приложении 2).

Оформление отчета должно осуществляться в строгом соответствии со стандартом ФГБОУ ВО «ИГХТУ».

Подробная структура отчетов по учебной практике и НИР представлена в Приложении 3.

Объем отчета по учебной практике должен составлять 5-10 страниц.

Объем отчета по научно-исследовательской работе определяется студентом самостоятельно (но не менее 20 страниц).

В *заключении* излагаются основные результаты, полученные на учебной практике, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения поставленных целей.

Список использованных источников должен включать в себя перечень законодательных и нормативно - правовых актов, научных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения (если они есть) помещаются в отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (или их фрагменты), таблицы, графики, схемы и т.д., которые по мнению студента иллюстративно дополняют отчет.

8. Подведение итогов учебной практики и НИР

По окончании практики после выполнения всех видов работ в срок до 12 июля (сроки согласовываются с учебным планом) студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой руководителю практики.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры по результатам которых может быть организован семинар или научно-практическая студенческая конференция.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на учебную практику для повторного прохождения. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета,

могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФГБОУ ВО «ИГХТУ».

9. Рекомендуемая литература

1. Черданцев, В.П. Методы исследований в менеджменте: методические указания/ В.П. Черданцев. М-во с.-х. РФ, ФГБОУ ВПО Пермская ГСХА. – Пермь: Изд-во ФГБОУ ВПО Пермская ГСХА, 2015. – 33с.

http://pgsha.ru/export/sites/default/faculties/efc/efc_files/12cherdancev_v.p.pdf

2. Электронный библиотечный каталог: Методы исследования в менеджменте: учебники: <http://lib.rfei.ru/categories/305>

3. Электронный учебный ресурс: Менеджмент организации: <http://orgmanagement.ru/>

4. Образовательный портал: Электронные учебные издания: <http://eee-science.ru/course/view.php?id=37>

5. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие/ М.Ф. Шкляр.-М.: Дашков и К°, 2013, электронный вариант для чтения <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415019>

6. Электронные учебные материалы. Воронов, В.И., Сидоров, В.П. Основы научных исследований: учебное пособие: режим чтения http://abc.vvsu.ru/Books/osnovy_nauchn_issled/

7. Гончарова, Н.А. Учебная практика: методические указания по прохождению учебной практики / Н.А.Гончарова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2013 . – 21 с.

8. Герасимов, Б. И., Дробышева, В.В., Злобина, Н.В., Нижегородов, В.Е., Терехова, Г.И. Основы научных исследований: учебное пособие для вузов/ Б. И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина, В.Е. Нижегородов, Г.И. Терехова.- М.: ФОРУМ : Инфра-М, 2015. – 272 с.

10. Требования к оформлению отчета по учебной практике и НИР

10.1. Общие положения

Оформление отчета должно осуществляться в строгом соответствии со стандартом ФГБОУ ВО «ИГХТУ» в печатном виде с использованием текстовых редакторов Microsoft Word. При этом должны быть соблюдены следующие требования:

а) отчет печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

б) поля:

1) правое – 10 мм;

2) левое – 30 мм;

3) верхнее – 20 мм;

4) нижнее – 20 мм;

в) размер букв:

1) основной текст: кегль – 14;

2) для *приложений*, таблиц, подписи рисунков допускается:
кегль – 12;

г) цвет шрифта - черный;

д) интервал между строками – 1,5;

е) применение различных шрифтов разной гарнитуры разрешается для акцентирования внимания на определенных терминах и определениях;

ж) опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

з) автоперенос обязателен (Разметка страницы---Расстановка переносов).

Наименования структурных элементов «Введение», «Содержание»,

«Список использованных источников» и «Приложения» являются заголовками в отчетах и записываются посередине страницы, строчными буквами, начиная с прописной буквы без точки в конце.

10.2. Рубрикация

Основная часть отчета делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты располагать с абзацного отступа, величина которого равна 1,5 мм и нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

После номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта перед их заголовками или текстом точку не ставят.

10.3. Заголовки

Заголовки имеют только разделы и подразделы.

Пункты и подпункты заголовков не имеют.

Заголовки должны отражать содержание разделов, подразделов и быть достаточно краткими.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацного отступа (1,5 мм), строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце.

Запрещаются в заголовках:

- а) перенос слов;
- б) сокращения слов;
- в) применение аббревиатур.

Заголовок из двух предложений разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела и предшествующим текстом формируется 2 нажатиями клавиши «Enter», между заголовком раздела и последующим текстом – 1 нажатием клавиши «Enter».

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех-четырех строк последующего текста. В противном случае заголовок и текст переносятся на следующую текстовую страницу.

10.4 Перечисления

Перед перечислением ставится двоеточие.

Каждое перечисление записывается с абзацного отступа (1,5 мм) со строчной буквы.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.

Пример:

АААААААААААААА:

а) 1111111;

б) 2222222;

в) 3333333.

аааааааааааааааа:

а) 1111111;

б) 2222222;

в) 3333333.

Для второго уровня перечислений необходимо использовать арабские

Титульный лист Приложений включают в общую нумерацию страниц, но номер на лист не выводится.

Каждый структурный элемент отчета («Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения», а также разделы основной части следует начинать с нового листа (страницы).

10.6. Таблицы

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей.

Например:

Таблица 1

Финансовые показатели деятельности предприятия

--	--	--

Расположение таблицы – непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Ссылка на таблицу в тексте – слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...показано в таблице 1».

Нумерация таблиц в основном тексте – арабскими цифрами сквозной нумерации.

Нумерация таблиц в Приложениях - отдельная нумерация в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения, например, «Таблица 1 П.1».

Перенос таблиц.

Слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа после разрыва таблицы и перед её продолжением, например:

--	--	--

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

10.7. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации (вне приложений) нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерации.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком посередине строки с указанием слова «Рис.», номера и наименования рисунка, например:

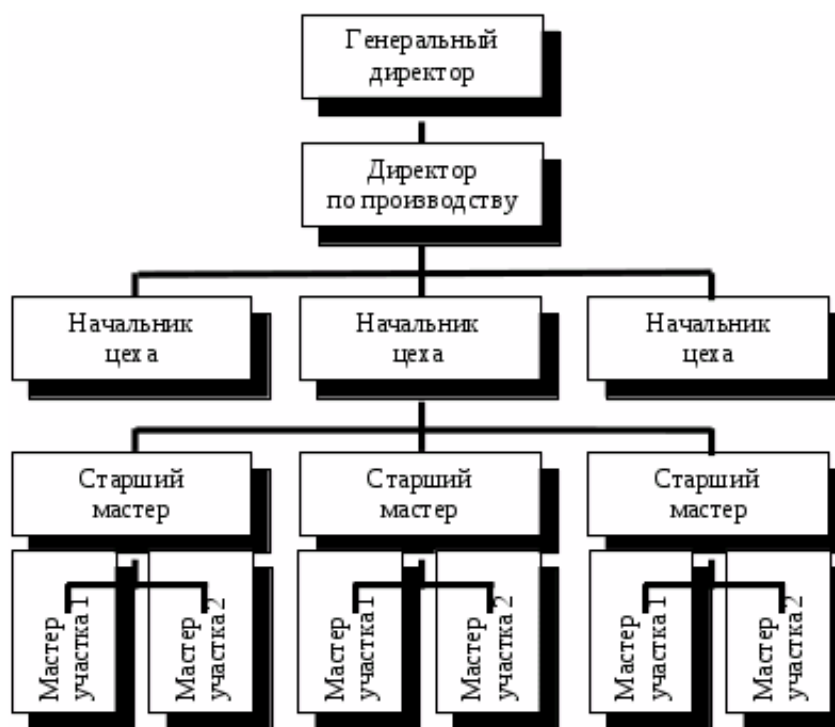


Рис. 1. Схема линейной организации структуры управления

Иллюстрации приложений обозначают отдельной нумерацией - арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Рис.1 П.1».

Ссылка на иллюстрации – «в соответствии с рис. 1».

10.8. Список использованных источников

Сведения об источниках в «Списке использованных источников» следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте отчета в квадратных скобках, например: «в соответствии с [1, с.51]».

Например:

1. Любушин, Н.П., Бабичева, Н.Э. Экономический анализ. Контрольно-тестирующий комплекс: учеб. пособие для вузов / Н.П.Любушин, Н.Э.Бабичева.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

10.9. Приложения

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении 1».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение», его обозначение (цифрами, начиная с 1).

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

**Образец оформления индивидуального задания
по учебной практике и НИР**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ивановский государственный химико-технологический университет»

Институт управления, финансов и информационных систем
Кафедра управления и экономико-математического моделирования

**Индивидуальное задание студента _____ курса на _____, обучающегося по
направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный
менеджмент»**

Ф.И.О. студента

Задание: _____

Руководитель практики

(подпись)

Е.А. Абрамова
к.э.н., доцент кафедры УиЭММ

(дата выдачи)

**Образец оформления титульного листа
отчета по учебной практике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ивановский государственный химико-технологический университет»

Институт управления, финансов и информационных систем
Кафедра управления и экономико-математического моделирования

**Направление 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Международный менеджмент»**

Отчет по учебной практике

Работу выполнил

(подпись)

ФИО
студент группы

Проверил

(подпись)

Е.А. Абрамова
доцент кафедры УиЭММ, к.э.н.

Иваново 2016 г.

**Образец оформления титульного листа
отчета по НИР**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ивановский государственный химико-технологический университет»

Институт управления, финансов и информационных систем
Кафедра управления и экономико-математического моделирования

**Направление 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Международный менеджмент»**

Отчет по научно-исследовательской работе

Работу выполнил

(подпись)

ФИО
студент группы

Проверил

(подпись)

Е.А. Абрамова
доцент кафедры УиЭММ, к.э.н.

Иваново 2016 г.

Структура отчета по учебной практике

1. Титульный лист.
2. Содержание отчета.
3. Обоснование тематики выпускной квалификационной работы (актуальность темы, степень разработки проблемы, задачи исследования, цели, предмет и объект исследования, информационно-эмпирическая база исследования, область исследования, методы и методики исследования).
4. Заключение.

Структура отчета по научно-исследовательской работе (НИР)

1. Титульный лист.
2. Содержание НИР.
3. Теоретические аспекты выбранной тематики выпускной квалификационной работы.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения (схемы, поясняющие таблицы и т.д.).

Составители:

Абрамова Елена Анатольевна

Соколова Ирина Львовна

Учебная практика и НИР

Методические указания по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов

Подписано в печать 2016. Формат 60×84 Бумага писчая.

Усл.печ.л. 1,4. Уч.-изд.л. 1,55 Тираж 50 экз. Заказ