

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

**Проректор по учебной работе**

\_\_\_\_\_ /Л.М. Волосникова/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**Учебно-методический комплекс. Методические рекомендации  
для студентов направления 080200.62 «Менеджмент»  
очной и заочной форм обучения**

**«ПОДГОТОВЛЕНО К ИЗДАНИЮ»:**

**Автор работы** \_\_\_\_\_ /Д.В. Вакорин/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и экономической социологии  
«20» апреля 2011 г., протокол №08. Соответствует требованиям к содержанию,  
структуре и оформлению.

**«РЕКОМЕНДОВАНО К ЭЛЕКТРОННОМУ ИЗДАНИЮ»:**

**Объем** \_\_\_\_ стр.  
**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_ /В.А. Давыденко/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

Рассмотрено на заседании УМК Института права, экономики и управления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г., протокол № \_\_\_\_\_.

Соответствует ФГОС ВПО и учебному плану образовательной программы.

**«СОГЛАСОВАНО»:**

**Председатель УМК** \_\_\_\_\_ /Д.В. Лазутина/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**«СОГЛАСОВАНО»:**

**Зав. методическим отделом УМУ** \_\_\_\_\_ /С.А. Федорова/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Институт права, экономики и управления  
Кафедра менеджмента и экономической социологии

Вакорин Дмитрий Валерьевич

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методический комплекс. Методические рекомендации  
для студентов направления 080200.62 «Менеджмент»  
очной и заочной форм обучения

Тюменский государственный университет

2011

**Д. В. Вакорин. Учебная практика.** Учебно-методический комплекс. Методические рекомендации для студентов направления 080200.62 «Менеджмент» очной и заочной форм обучения. Тюмень, 2011, 16 стр.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки.

Программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Учебная практика [электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.umk3.utmn.ru>., свободный.

Рекомендовано к изданию кафедрой менеджмента и экономической социологии. Утверждено проректором по учебной работе Тюменского государственного университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР: *Давыденко В.А., заведующий кафедрой менеджмента и экономической социологии, д-р социол. наук, профессор*

## 1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом студенты направления «Менеджмент» проходят учебную практику на 2 и на 3 курсе.

**Цель учебной (2 курс) практики** – углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин и модулей, в процессе знакомства с конкретной организацией и деятельностью менеджеров.

**Цель учебной (3 курс) практики** – исследование и анализ организации управления предприятием, углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков при решении актуальных задач управления.

## 2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Задачи учебной (2 курс) практики:

- разработка плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация;
- приобретение практических навыков работы с информацией об организации, продукции, особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации;
- систематизация полученных данных и написание отчета.

### Задачи учебной (3 курс) практики:

- анализ организационной структуры управления предприятием, характеристика деятельности департаментов и отделов;
- исследование распределения функций, полномочий и ответственности в структуре управления, фактического и закрепленного формальными документами;
- изучение системы организационных коммуникаций, их структуры, формальных (вертикальных и горизонтальных) связей, описание неформальных коммуникационных связей одного из подразделений (отделов);
- характеристика структуры данных и информационной поддержки принимаемых решений выбранного подразделения;
- характеристика организационной культуры предприятия (по внешним атрибутам) и стиля управления первого руководителя;
- систематизация полученных данных и написание отчета.

## 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Для успешного выполнения задания по **учебной практике на 2 курсе** студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин:

- *гуманитарного, социального и экономического цикла*: «Институциональная экономика» (базовая часть);
- *математического и естественно-научного цикла*: «Математика» (базовая часть), «Статистика» (базовая часть);
- *профессионального цикла*: модуль «Теория менеджмента» (базовая часть), «Учет и анализ» (базовая часть), «Управление операциями» (базовая часть), «Маркетинг» (базовая часть).

Таким образом, для прохождения учебной практики на 2 курсе студент должен:

**Знать:**

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- методы маркетинговых исследований;
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности.

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации.

**Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами разработки и реализации маркетинговых программ;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- методами управления операциями.

Знания и навыки, полученные при прохождении учебной практики на 2 курсе, позволят более качественно освоить следующие дисциплины:

*математического и естественно-научного цикла:* «Методы принятия управленческих решений» (базовая часть);

*профессионального цикла:* «Стратегический менеджмент» (базовая часть), «Управление человеческими ресурсами» (базовая часть), «Корпоративная социальная ответственность» (базовая часть), «Основы предпринимательской деятельности» (вариативная часть).

Для успешного выполнения задания по **учебной практике на 3 курсе** студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин:

- *гуманитарного, социального и экономического цикла:* «Институциональная экономика» (базовая часть);
- *математического и естественно-научного цикла:* «Математика» (базовая часть), «Статистика» (базовая часть), «Методы принятия управленческих решений» (базовая часть);
- *профессионального цикла:* модуль «Теория менеджмента» (базовая часть), «Учет и анализ» (базовая часть), «Управление операциями» (базовая часть), «Маркетинг» (базовая часть), «Стратегический менеджмент» (базовая часть),

«Управление человеческими ресурсами» (базовая часть), «Финансовый менеджмент» (базовая часть), «Инвестиционный анализ» (базовая часть), «Корпоративная социальная ответственность» (базовая часть), «Основы предпринимательской деятельности» (вариативная часть), «Антикризисное управление» (вариативная часть), «Инновационный менеджмент» (вариативная часть).

Таким образом, для прохождения учебной практики на 4 курсе студент должен:

**Знать:**

- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО), роль и место этики бизнеса в системе КСО;
- модели оценки капитальных (финансовых) активов;
- принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- основные концепции и методы организации операционной деятельности;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

**Уметь:**

- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО;
- планировать операционную деятельность организации.

**Владеть:**

- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами управления операциями;
- навыками деловых коммуникаций.

Знания и навыки, полученные при прохождении учебной практики на 3 курсе, позволят более качественно освоить дисциплины профиля профессионального цикла (вариативная часть):

**профиль подготовки «Управление малым бизнесом»** - «Управление качеством в бизнесе», «Управление рисками в малом бизнесе»;

**профиль подготовки «Управление проектом»** - «Управление рисками проекта», «Бизнес-планирование проекта»;

**профиль подготовки «Маркетинг»** - «Конкуренция и конкурентоспособность организаций», «Оценка и анализ рисков»;

**профиль подготовки «Финансовый менеджмент»** - «Управление рисками», «Бизнес-диагностика», «Бюджетирование деятельности организации».

#### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Учебная практика на 2 курсе** проводится на предприятиях (в организациях) в форме экскурсии по подразделениям предприятия (организации), работы с уставной и отчетной документацией предприятия (организации), работы с учебными и научными изданиями и публикациями в СМИ, наблюдения за работой менеджеров.

**Учебная практика на 3 курсе** проводится на предприятиях (в организациях) в форме работы с уставной и отчетной документацией предприятия (организации), работы с учебными и научными изданиями и публикациями в СМИ, выполнения поручений руководителя практики от предприятия, связанных с реализацией функций менеджмента.

#### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Место проведения учебной практики** - малые, средние и крупные промышленные, торговые, транспортные, строительные, сервисные и др. коммерческие предприятия и организации любых организационно-правовых форм, находящиеся как на территории Тюменской области, так и за ее пределами.

**Учебная практика на 2 курсе** проводится в июле после завершения экзаменационной сессии в 4 семестре, продолжительность практики – 2,5 недели (15 дней).

**Учебная практика на 3 курсе** проводится в июле после завершения экзаменационной сессии в 6 семестре, продолжительность практики – 2 недели (12 дней).

#### **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие универсальные и профессиональные компетенции:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13);
- способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) (ПК-49).

В результате выполнения программы **учебной практики на 2 курсе** обучающийся должен:

**Знать:**

- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;

- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- основы маркетинговых коммуникаций;
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности.

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации.

**Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- методами управления операциями.

В результате выполнения программы **учебной практики на 3 курсе** обучающийся должен:

**Знать:**

- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- модели оценки капитальных (финансовых) активов;
- основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

**Уметь:**

- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- планировать операционную деятельность организации;
- применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах;



- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.

**Владеть:**

- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами управления операциями;
- навыками деловых коммуникаций.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики на 2 курсе составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Сбор информации о работе предприятия (организации)	Обработка и систематизация материала	
1.	Подготовительный этап	4	4	-	-	
2.	Описание организации	-	-	46	47	
3.	Описание социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	-	-	60	60	
4.	Подготовка отчета по практике	-	-	-	16	Зачет

Общая трудоемкость учебной практики на 3 курсе составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Сбор информации о работе предприятия (организации)	Обработка и систематизация материала	
1.	Подготовительный этап	4	4	-	-	
2.	Общая характеристика предприятия	-	-	6	6	
3.	Распределение функций, полномочий и ответственности в системе управления и производства	-	-	10	10	
4.	Система организационных коммуникаций	-	-	8	8	
5.	Информационная система предприятия	-	-	8	8	
6.	Характеристика организационной культуры предприятия и стиля управления	-	-	10	10	
7.	Подготовка отчета по практике	-	-	-	16	Зачет

### Задание по научно-исследовательской работе студента (НИРС)

ФГОС предполагает, что студентам, имеющим склонность и способности к проведению научно-исследовательских работ, руководители практики от вуза **могут предложить** провести в период прохождения практики научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе из двух-трех студентов.

Тематика НИРС определяется потребностью университета, кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных отношений с целевой группой работодателей на долгосрочной основе.

Так, например, исследования студентов в рамках прохождения учебной практики могут быть посвящены таким темам:

1. Мониторинг информационных ресурсов (в какой-либо конкретной области) в виртуальном пространстве.
2. Исследование лучших маркетинговых проектов компании.
3. Оценка инвестиционного потенциала организации.
4. Формирование инновационной стратегии научно-технического развития организации.
5. Анализ системы менеджмента качества на предприятии и др. темы.

Тему исследования студент может выбрать и самостоятельно. Тематика таких

исследований должна отвечать актуальным проблемам менеджмента и экономики. Также тема НИРС должна быть интересна с точки зрения профильной кафедры и организации — базы практики и носить в основном исследовательский, поисковый характер. Задание по НИРС может быть выполнено индивидуально или группой студентов (до четырех человек) в зависимости от масштабности темы. На НИРС преподавателем-руководителем заполняется задание по утвержденной вузом форме.

Целесообразно, чтобы тема НИРС совпадала с тематикой курсовой и выпускной квалификационной работ студента.

Научно-исследовательская работа может быть оформлена в виде пояснительной записки или отчета.

Отчет может содержать следующие разделы:

- цель научной работы;
- предмет исследования;
- методика получения информации;
- анализ полученных результатов;
- выводы и предложения;
- список использованных источников и литературы.

Наиболее значимые отчеты по результатам проведенных НИРС кафедра, институт, университет могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях и т.п.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

- Индивидуальные и групповые консультации студентов.
- Технологии сбора и обработки информации (кабинетные исследования, наблюдение, экспертный опрос и др.).
- Наставничество.
- Технологии отрасли предприятия (организации), на которое направлен студент для прохождения практики

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Для написания основной части отчета **учебной практике на 2 курсе** можно использовать следующие рекомендации:

### **1. Описание организации:**

- информация о времени, причинах и условиях создания (история организации);
- сфера и масштаб деятельности организации;
- миссия и имидж предприятия;
- особенности организационной структуры (схема взаимосвязей между отделами и подразделениями организации, производства и управлением).

Рекомендуется использовать Устав организации, положение об отделах, подразделениях, должностные инструкции.

### **2. Описание социально-экономических условий и особенностей функционирования организации:**

- состояние факторов внешней и внутренней среды и их взаимодействия;
- выводы об угрозах и возможностях, сильных и слабых сторонах в деятельности организации.

Рекомендуется использовать данные СМИ, маркетинговых исследований, отделов

и подразделений организации.

Структура основной части отчета по **учебной практике на 3 курсе:**

### **1. Общая характеристика предприятия.**

1.1 Краткая характеристика предприятия, история его создание, описание основных продуктов (оказываемых услуг), описание основных тенденций развития отрасли.

1.2. Для акционерных обществ – характеристика органов управления акционерным обществом, вопросы реорганизации и ликвидации общества (согласно Устава). Деятельность профессиональных союзов или органов самоуправления в коллективе, характеристика их взаимодействия с органами управления акционерным обществом.

1.3 Правовые аспекты регулирования деятельности предприятия, законы, лицензирование деятельности, сертификация продуктов (услуг). Регулирование антимонопольным и экологическим законодательством (если осуществляется).

1.4. Структура управления предприятием, особенности производства и их анализ.

1.5. Описание деятельности основных департаментов, отделов, цехов.

### **2. Распределение функций, полномочий и ответственности в системе управления и производства.**

2.1. Описание основных функций отделов и департаментов.

2.2. Анализ распределения полномочий в системе управления.

2.3. Закрепление ответственности за звеньями системы управления.

2.4. Описание функций и полномочий, формально не закрепленных за службами, но фактически выполняемых, формально закрепленных, но не выполняемых фактически (допускается на примере выбранного подразделения).

2.5. Анализ распределения функций, полномочий и ответственности, а также причин расхождения между закрепленными формально и выполняемыми фактически функциями и полномочиями. Охарактеризовать тип системы управления.

### **3. Система организационных коммуникаций.**

3.1. Распорядок рабочего дня и описание регулярных совещаний.

3.2. Описание коммуникаций, формально закрепленных приказами и распоряжениями (вертикальных и горизонтальных): цели, задачи коммуникаций.

3.3. Описание системы неформальных коммуникаций выбранного отдела (подразделения).

3.4. Характеристика коммуникационных ролей работников выбранного подразделения.

### **4. Информационная система предприятия**

4.1. Описание формальной информационной системы (функции, какие подразделения вносят информацию, в какие сроки, кто использует данные, каким целям служит).

4.2. Характеристики информационного обмена исследуемого подразделения (от кого, когда и какую информацию получают, каким образом ее обрабатывают, кому передают, каким целям служит информационный обмен).

4.3. Выводы о структуре, качестве и соответствии целям и условиям деятельности коммуникационных связей и информационной поддержки принимаемых решений на примере исследуемого подразделения.

### **5. Характеристика организационной культуры предприятия и стиля управления.**

5.1. Описание внешних атрибутов организационной культуры.

5.2. Описание ценностных ориентиров основных подразделений.

5.3. Анализ результатов опроса по определению типа культуры (профиль и описание доминирующего типа), характеристика глубины расхождения между существующим и предпочтительным профилями культуры

5.4. Описание стиля управления первого руководителя.

5.5. Выводы о культуре и используемом стиле управления (соответствие целям и условиям деятельности, потенциальные проблемы и преимущества).

Некоторые разделы отчета требуют сбора первичной информации (экспертный опрос, наблюдение). Для этой цели необходимо разработать инструментарий исследования. Инструменты исследования (заполненные опросные листы, анкеты) прилагаются к отчету.

## 10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

В течение практики студент должен вести **дневник**. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

По окончании практики студент представляет руководителю от организации законченный **отчет** о прохождении практики и дневник практики.

Текст отчета должен быть напечатан с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Отчет должен иметь оглавление, указание разделов (подразделов), нумерацию страниц, иллюстрироваться схемами, чертежами, рисунками и фотографиями. На титульном листе следует указать название института, кафедры, практики, фамилию и инициалы студента, курс, группу, место практики, руководителей практики от предприятия и университета.

На основании отчета руководитель составляет **характеристику-отзыв** на студента, в котором должны найти отражение следующие моменты:

- характеристику студента как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций;
- способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;
- оценку выполнения студентом работ в баллах.

На титульном листе отчета о прохождении учебной практики, в дневнике практики и в характеристике-отзыве на студента ставится подпись руководителя и **печать предприятия**.

Отчет о прохождении учебной практики, дневник практики и характеристика-отзыв представляются руководителю от университета не позднее 15 сентября следующего за сроком практики учебного года;

Оценка итогов **учебной практики на 2 и 3 курсе** осуществляется руководителем практики на основании анализа дневника, отчета студента, характеристики-отзыва руководителя от базы практики и собеседования со студентом. Отчет оценивается по системе «зачтено/незачтено».

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- умение применять табличный материал и другие статистические данные.

**Критерии оценок:**

**«Зачтено»:**

-студент, не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;

-студент представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет о прохождении практики и характеристику с базы практики.

-студент продемонстрировал знание основных положений программы практики.

**«Незачтено»:**

- студент допустил грубые нарушения программы и графика практики;

- студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература:**

1. Веснин В.Р. Менеджмент: Учебник. – М.: Проспект, 2007.
2. Виханский О.С., Наумов А.Д. Менеджмент: М.: Экономистъ, 2004. –528с.
3. Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Организационное поведение. – М.: Экономистъ, 2006. – 665 с.
4. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент. М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007.
5. Лукичева Л.И., Егорычев Д.Н. Управленческие решения. Учебник. – М.: Омега-Л, 2009.
6. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством: Учебное пособие. – М.: Омега-Л, 2008.
7. Маркетинг: общий курс : учеб. пособие для студ. вузов/ ред. Н. Я. Калюжнова, А. Я. Якобсон. -4-е изд., стереотип. -Москва: Омега-Л, 2010 .-476 с.
8. Мильнер Б.З. Теория организаций. Курс лекций. (Дополненное и переработанное) М.: ИНФРА-М, 2004.

### **б) дополнительная литература:**

1. Балдин К.В., Уткин В.Б., Воробьев С.Н. Управленческие решения. - М.: ИД «Дашков и К», 2010.
2. Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством: Учебник. – ИНФРА-М, 2010.
3. Бовин А.А. и др. Управление инновациями в организациях. – М.: Омега-Л, 2006.
4. Веснин В.Р. Управление персоналом: учебное пособие, - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 240с.
5. Волков О.И., Складенко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.: ИНФРА-М, 2009.
6. Гаджинский А.М. Логистика. Учебник для ВУЗов. 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2006.
7. Гершман М.А. Инновационный менеджмент. – М.: Маркет ДС, 2008.
8. Голубев А.А. История менеджмента. С-Петербург, Изд-во СПбГУ, 2008.
9. Гринберг Дж., Бэйрон Р. Организационное поведение: от теории к практике. Пер. с англ. – М.: ООО «Вершина», 2004. – 912 с.
10. Дыбская В.В., Зайцев Е.И. и др. Логистика (полный курс МВА). Учебник под ред. В.И. Сергеева. - М.: Эксмо, 2008.
11. Ермасов С.В., Ермасова Н.Б. Инновационный менеджмент. – М.: Высшее образование, 2007.
12. Ибрагимов Л. А. Маркетинг: учеб. пособие -Москва: ЮНИТИ, 2008 .-367 с.
13. Карташова Л.В. и др. Организационное поведение. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 384 с.

14. Коротков Э.М, Концепция российского менеджмента: - М.: Инжиниринго-консалтинговая компания «Де Ка», 2004.
15. Лапыгин Ю. Н. Теория организации: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2008. .
16. Лапыгин Ю.Н. Стратегический менеджмент. М.: ИНФРА-М, 2007.
17. Латфулин Г. Р., Райченко А. В. Теория организации: Учебник для вузов. 2-е изд., доп. и перераб. – СПб.: Питре, 2008. 464 с.: ил. – (Серия «Учебник для вузов»).
18. Логистика. Учебник под ред. Б.А. Аникина - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИНФРА-М, 2005.
19. Медведев В. П., Понуждаев Э. А. Теория организации: учеб.-методический комплекс / В. П. Медведев, Э. А. Понуждаев. – М.: Экономист, 2007. – 231 с.
20. Минцберг Г. и др. Школы стратегий. Пер. с англ. СПб.: Питер, 2001.
21. Мишин В.М. Управление качеством: Учебник. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
22. Неруш Ю.М. Логистика. Учебник для ВУЗов. - 4-е изд. Перераб. и доп. - М.: Проспект, 2006.
23. Парахина В. Н. Теория организации: учебное пособие / В.Н. Парахина, Т.м. Федоренко. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. – 296 с.
24. Портер М. Конкурентная стратегия. Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
25. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 304с.
26. Саак А.Э., Тюшняков В.Н. Разработка управленческого решения: Учебник для вузов. - СПб.: Питер, 2007.
27. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организаций (предприятий): учеб. / под ред. И.В.Сергеева. – 3-е изд., перераб. и пол. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. – 560 с
28. Стратегический менеджмент. /Под ред. А.Н. Петрова. СПб.: Питер, 2005.
29. Сурин А.В., Молчанова О.П. Инновационный менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2008.
30. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2004.
31. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. А.Я. Кибанова, Л.В.Ивановской. М.: Экзамен, 2006.
32. Управление человеческими ресурсами: учеб. / М.И.Соколова, А.Г.Дементьева. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 240с.
33. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник для студентов вузов/ Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
34. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения. - М., 2006.
35. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент. – СПб.: Питер, 2005.
36. Экономика предприятия / Под ред. А.Е. Карлика, М. Л. Шухгальтер: Учебник для вузов. 2-е изд., переработанное и допол. – СПб.: Питер, 2009. – 464 с: ил.
37. Экономика предприятия: учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф., В.А. Швандира- 5-е изд., перераб/ и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cfin.ru> - сайт «Корпоративный менеджмент» - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама.
2. <http://www.counselant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
3. <http://www.economy.gov.ru> - сайт Минэкономразвития.

4. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.
5. <http://www.ngpc.ru> - сайт «Национальная Гильдия Профессиональных Консультантов».
6. <http://www.rbc.ru> - сайт РБК - РИА РосБизнесКонсалтинг.

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственные и административные помещения предприятия (организации), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Технологическое оборудование предприятия (организации).

Компьютерное оборудование предприятия (организации) и университета.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Направление «Менеджмент»

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Место  
печати

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ТЮМЕНЬ, 2012

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Направление «Менеджмент»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчеты о практиках студентов следует передавать на проверку не через информационную систему, а по адресу: 625003, г. Тюмень, ул. Ленина, 23, каб.210, Институт дистанционного образования.

После проверки, на основании экзаменационной ведомости, результат выставляется в личном кабинете студента.

Примечание: В структуру отчета входят:

- Отчет;
- Дневник;
- Характеристика.