

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Афонасова М.А.

**Учебная практика: ознакомительная**

Методические указания по прохождению ознакомительной практики  
для студентов магистратуры направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

УДК 33  
ББК 65.05  
А 94.

Афонасова, М. А. Учебная практика: ознакомительная: Методические указания по прохождению ознакомительной практики для студентов магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент/ М. А. Афонасова. — Томск: ТУСУР, 2024. — 30 с.

Настоящие методические указания предназначены для организации прохождения студентами ознакомительной практики, являющейся обязательным элементом учебного плана для студентов магистратуры. Изложены цель, задачи и основные этапы прохождения практики. Методические указания содержат рекомендации по содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики.

Предназначены для студентов, обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Согласовано на заседании кафедры Менеджмента, протокол № 5 от 23.05.2024 г.

## Содержание

Введение.....	4
1. Цель и задачи ознакомительной практики.....	5
2. Порядок прохождения студентами ознакомительной практики .....	7
2.1 Сроки и последовательность прохождения практики.....	7
2.2 Методическое и организационное руководство практикой .....	8
3. Программа прохождения ознакомительной практики.....	10
3.1 Содержание практики.....	10
3.2 База практики и распределение учебного времени .....	11
4. Правила оформления отчета по практике .....	13
4.1 Структура отчета по практике .....	13
4.2 Общие правила оформления отчета .....	15
5. Рекомендуемая литература .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	18
Заявление на прохождение ознакомительной практики .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	19
Пример оформления титульного листа отчета по практике.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	20
Пример индивидуального задания на практику .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	22
Шаблон оформления дневника по практике .....	22

## **Введение**

Ознакомительная (учебная) практика как часть основной образовательной программы высшего образования, является важным этапом подготовки магистров в ТУСУРе.

Настоящие методические указания предназначены для студентов магистратуры направления подготовки «Менеджмент» всех форм обучения.

Рекомендации подготовлены с целью информирования студентов о единых требованиях к процедуре прохождения ознакомительной практики: составление задания; прохождение практики; представление отчета на выпускающую кафедру.

Ознакомительная практика для студентов магистратуры по направлению подготовки «Менеджмент» проводится для овладения студентами опытом сбора материалов для подготовки учебно-методических материалов и проведения занятий по управленческим дисциплинам для студентов бакалавриата.

Главная цель настоящей практики — закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами магистратуры в процессе обучения по основной образовательной программе в ТУСУРе, в условиях, обеспечивающих направленность и специализацию обучения (в соответствии с направлением подготовки) с приобретением конкретных умений и навыков.

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

## 1. Цель и задачи ознакомительной практики

Практика направлена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по управленческим и экономическим дисциплинам, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных управленческих задач, а также приобретение опыта и овладение практическими навыками решения соответствующих организационных и управленческих задач.

Основная цель ознакомительной практики – поиск, сбор и анализ информации, и приобретение определенных профессиональных навыков при решении организационно-управленческих задач.

Задачи практики:

- знакомство студентов с организацией образовательного процесса в вузе, адаптация студентов к самостоятельной методической и организационной деятельности;

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- овладение опытом участия в учебном процессе, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;

- сбор необходимых материалов для подготовки и защиты отчета по ознакомительной практике.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

Компетенция ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

Компетенция ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том

числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

Ознакомительная практика студентов магистратуры предполагает освоение навыков применения современных техник и методик сбора данных для подготовки учебно-методических материалов с целью обеспечения учебного процесса в вузе; знакомство с современными формами и правилами организации учебного процесса; участие в процессах по составлению учебно-методических материалов; анализ используемых в учебном процессе методических материалов; изучение особенностей усвоения студентами учебного материала; освоение навыков решения профессиональных задач на основе использования инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.

## **2. Порядок прохождения студентами ознакомительной практики**

### **2.1 Сроки и последовательность прохождения практики**

Программа практики разработана в соответствии с Основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Ознакомительная практика студентов, обучающихся в магистратуре по направлению «Менеджмент», является рассредоточенной, проводится в течение второго учебного семестра. Практика магистрантов проводится в образовательных организациях, учреждениях высшего образования или дополнительного профессионального образования.

Устанавливается следующая последовательность прохождения ознакомительной практики (рассредоточенная):

- знакомство с программой прохождения практики;
- проведение необходимых инструктажей;
- ознакомление с порядком выполнения работы;
- выдача индивидуальных заданий студентам;
- работа по выполнению индивидуальных заданий;
- написание и сдача отчета по практике.

Формой проведения ознакомительной практики является контактная и самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных заданий. По результатам выполнения индивидуального задания студент составляет отчет, который должен включать сведения о выполненной работе в период прохождения практики. По результатам защиты отчетов по практике студенту ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения работы, соответствие программе практики и индивидуальному заданию, уровень владения материалом и отработки соответствующих умений и навыков.

## **2.2 Методическое и организационное руководство практикой**

Учебно-методическое руководство ознакомительной практикой осуществляет профилирующая кафедра, которая обеспечивает выполнение учебного плана и программы прохождения практики.

Для методического и организационного руководства ознакомительной практикой назначается руководитель от университета.

Руководитель практики обеспечивает проведение следующих организационных мероприятий:

- составляет рабочую программу прохождения студентами ознакомительной практики, разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов, участвует в подготовке методических материалов по практике;

- проводит учебные занятия, оказывает студентам консультативную помощь по вопросам организации и прохождения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики;

- проверяет отчеты по практике, участвует в подготовке и работе комиссии по защите отчетов по практике;

- готовит и представляет на кафедру отчет о проведении ознакомительной практики студентов.

Студент в период прохождения ознакомительной практики имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;

- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета ;

- на консультацию руководителя и методистов профилирующей кафедры по вопросам организации и содержания практики;



- на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике.

К студенту, не выполнившему программу практики и индивидуальное задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

### **3. Программа прохождения ознакомительной практики**

#### **3.1 Содержание практики**

В процессе прохождения ознакомительной практики студент должен посещать учебные занятия согласно расписанию, собирать соответствующую информацию и материалы, необходимые для выполнения индивидуального задания по практике, познакомиться с системой учебно-методических обеспечения дисциплин, освоить методику подготовки учебно-методических материалов, принять участие в организации и проведении образовательного мероприятия для студентов бакалавриата.

Общее содержание ознакомительной практики сводится к следующему:

- анализ организации учебно-методической деятельности в вузе;
- участие в учебном процессе вуза в качестве преподавателя-стажера и организатора образовательного мероприятия в формате деловой игры или нового образовательного проекта;
- анализ процесса подготовки учебно-методических материалов и участие в этом процессе;
- анализ материально-технического и кадрового обеспечения учебно-методической деятельности;
- изучение механизма учебно-методической деятельности университета;
- анализ информационного обеспечения процесса разработки учебно-методических материалов;
- анализ практики принятия управленческих решений по совершенствованию учебно-методической деятельности в вузе.

Перед началом практики каждый магистрант заполняет заявление на прохождение ознакомительной практики (приложение А).

Магистранту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт учебно-

методической деятельности в вузе. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие учебно-методическую работу высших учебных заведений.

На заключительном этапе учебной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для выполнения индивидуального задания, оформить отчет по практике.

### **3.2 База практики и распределение учебного времени**

Базой ознакомительной практики является университет (ТУСУР), что закрепляется приказом о прохождении практики. Сроки ознакомительной практики определяются графиком учебного процесса. Общая продолжительность ознакомительной практики регламентируется графиком учебного процесса.

*Охрана труда и техника безопасности.* Студенты перед уходом на практику во время установочной лекции-консультации проходят инструктаж по технике безопасности, который является обязательным элементом подготовки к прохождению практики.

*Задания.* Задания студенту-практиканту выдает руководитель практики, учитывая возможности и интересы магистранта, функциональные обязанности практиканта и руководствуясь требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и квалификационной характеристикой. Индивидуальные задания студенту магистратуры предлагаются руководителем практики после принятия решения о формате проведения образовательного мероприятия и определения круга функциональных обязанностей в рамках образовательного проекта (мероприятия).

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Отчетные материалы
1.	Подготовительный	Ознакомление с программой, целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регулирующими образовательную и учебно-методическую деятельность вуза.	Индивидуальные задания по практике. Листы инструктажа по ТБ. Заявления на прохождение практики.
2.	Основной	Определение формата образовательного мероприятия для студентов бакалавриата. Подготовка учебно-методических и информационных материалов для реализации образовательного мероприятия. Распределение функциональных обязанностей организаторов образовательного мероприятия (проекта). Подготовка заданий и критериев оценки результатов выполнения заданий для участников образовательного мероприятия. Реализация образовательного мероприятия (проекта) для студентов-бакалавров. Подведение итогов, выявление и награждение победителей образовательного проекта.	Учебно-методические материалы, необходимые для проведения образовательного мероприятия (проекта). Информационные материалы для студентов бакалавриата, участников образовательного мероприятия.
3.	Завершающий	Обобщение материалов. Закрепление учебно-методических навыков. Подготовка отчета по практике.	Отчет по практике. Дневник практики.

*Отчетные документы.* По завершении практики студент предоставляет на профилирующую кафедру следующие документы: 1) отчет о прохождении практики; 2) дневник практики. Указанные документы сдаются и проверяются руководителем практики перед защитой отчетов. На основании анализа содержания всех документов руководитель готовит отчет, являющийся документом, определяющим направления совершенствования ознакомительной практики

## 4. Правила оформления отчета по практике

### 4.1 Структура отчета по практике

По завершении ознакомительной практики студенты представляют на выпускающую кафедру отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать результаты его учебно-методической деятельности в период прохождения практики.

Основными требованиями к отчету являются:

- четкое и грамотное построение в соответствии с требованиями образовательного стандарта вуза «Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные» (ОС ТУСУР 02-2021) [2];
- логическая взаимосвязь разделов отчета;
- краткость и конкретность изложения материала;
- доказательство полученных выводов и четкая формулировка проблем, подлежащих дальнейшей разработке и исследованию в процессе обучения в вузе;
- наличие ссылок на использованные литературные источники.

Структура отчета по ознакомительной практике включает набор следующих **обязательных** элементов:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

**Титульный лист** служит обложкой документа. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении Б.

**Задание на практику**, как правило, оформляется в стандартной, принятой в ТУСУРе, форме. Его пример приведен в приложении В.

**Оглавление** включает: введение, наименования всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии). Строки оглавления заканчиваются указанием номеров страниц, на которых расположено начало соответствующей части документа.

**Во введении** дается обоснование актуальности выбранной темы, формулируются цель и задачи, которые студент ставит и решает в ходе прохождения ознакомительной практики, осуществляется выбор источников получения информационных материалов в процессе прохождения практики.

**Основная часть** отчета представляет собой текстовый документ, включающий разделы в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в нем материала должно быть последовательным, с использованием различных источников.

**В заключении** приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной в процессе прохождения практики работы и дается краткая характеристика выявленных в ходе практики проблем в исследуемой области.

**В приложениях** могут быть приведены какие-либо дополнительные материалы, не вошедшие в основную часть отчета.

Оформленный по требованиям ОС ТУСУР [2] отчет и дневник практики студент отправляет для проверки в установленные сроки на профилирующую кафедру.

Проверку отчета осуществляет руководитель практики от вуза. Оценка практики производится с учетом качества содержащегося в нем материала, а также качества оформления отчета.

## 4.2 Общие правила оформления отчета

Отчет по ознакомительной практике необходимо оформить в соответствии с образовательным стандартом университета ОС ТУСУР-2021, ознакомиться с которым можно на официальном сайте университета (<http://tusur.ru>) в разделе *Студентам* → *Учебная деятельность*. В этом разделе приведены основные требования по оформлению отчета.

При оформлении отчета по практике на персональном компьютере предъявляются следующие общие требования:

1) Общий объем машинописного текста, без приложений должен составлять 20—25 страниц.

2) Текст отчета должен быть напечатан шрифтом Times New Roman 12—14 размера с интервалом 1,5 на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 размером 210×297 мм.

3) Текст следует выполнять, устанавливая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы, рекомендуемый размер абзацного отступа 1,25 мм, выравнивание текста — по ширине.

4) Контурные букв и знаков должны быть без ореола и расплывающейся краски. Насыщенность букв должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы.

5) Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии и др. в тексте отчета и в приложениях должны быть выполнены на стандартных листах формата А4. Таблицы и иллюстрации большого размера допускается выполнять на других стандартных форматах, при этом они должны быть сложены на формат А4 «гармоникой» по ГОСТ 8.417.

6) Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, также на листе «Задание на производственную практику» и

странице «Оглавление» номера страниц не ставятся, но учитываются при общей нумерации. Порядковый номер печатается по центру нижнего поля страницы, начиная со следующей страницы после оглавления.



## 5. Рекомендуемая литература

1. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2. Образовательный стандарт ТУСУР 02-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля/ Общие требования и правила оформления.- Утвержден и введен в действие приказом ректора ТУСУР от 25.11.2021г. № 1100.

3. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. – Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.edu.ru/> – Текст: электронный (Дата обращения: 20.05.2023).

4. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.]; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование).— Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467791>(Дата обращения: 21.05.2023).

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Заявление на прохождение ознакомительной практики

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(сокр.назв.каф.)

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. кафедрой)

от студента

гр. \_\_\_\_\_

(номер группы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

### Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной (ознакомительной) практики в профильную организацию

(адрес: \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

(город или иной населенный пункт)

Дата

Подпись

Согласовано:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Пример оформления титульного листа отчета по практике**

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ

Кафедра менеджмента

**ТЕМА**

**ОТЧЕТ**

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

Учебной практики: ознакомительной

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Томск 20\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Пример индивидуального задания на практику**  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику: \_\_\_\_\_  
(вид практики) (тип практики)

студенту гр. \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О студента)

1. Тема практики:
2. Цель практики:
3. Сроки прохождения практики:

### Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(должность)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(должность)

М.П.

Задание принял к исполнению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент гр. \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Шаблон оформления дневника по практике**

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**  
**(ТУСУР)**

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_

вид: тип практики в соответствии с названием в РУП

### Краткая инструкция

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник по практике.
2. В процессе практики обучающийся регулярно ведет запись о проделанной работе.
3. Раздел 4 заполняется руководителем практики от профильной организации, заверяется его подписью и печатью организации.
4. Раздел 5 заполняется руководителем практики от профильной организации.
5. Заполнение всех разделов является обязательным.
6. В течение двух недель с начала занятий в последующем семестре обучающийся сдает отчет и дневник на кафедру.

С инструкцией ознакомлен

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_











#### 4 Отметки о прохождении инструктажа

Инструктаж	Ф.И.О., должность, руководителя практики от проф. организации	Подпись руководителя от проф. организации	С инструктажем ознакомлен (подпись обучающегося, дата)
Инструктаж по охране труд			
Инструктаж по технике безопасности			
Инструктаж по технике пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудоого распорядка			

М.П.



**6 Заключение руководителя практики от Университета**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка за практику: .....

Руководитель  
практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.