

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**

**Кафедра экономики**

**Ф.А. Красина**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.**

**Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков**

**Методические указания  
для студентов направления подготовки 38.03.02**

**2018**

## **Оглавление**

1 ВВЕДЕНИЕ.....	3
2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
4 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	8
6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	10
7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	15

## **1 ВВЕДЕНИЕ**

Учебная практика как часть основной образовательной программы высшего образования является важным этапом обучения в ТУСУР.

Настоящие методические указания предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», (уровень бакалавриата).

Указания подготовлены с целью информирования студентов о единых требованиях к процедуре прохождения учебной практики: получение задания; прохождение практики; выполнение и представление отчета.

Учебная практика для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», проводится для овладения первоначальными профессиональными навыками, сбора необходимых материалов для подготовки отчета.

## 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

*Вид практики.* Учебная практика.

*Тип практики.* Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

*Место практики в структуре образовательной программы.* Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Минобрнауки России от 16.04.2016 № 444, относится к блоку 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата и является обязательным этапом обучения.

*Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:* стационарная (проводимая в ТУСУР).

*Форма проведения практики* – дискретно: по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

*Продолжительность и объем практики.* Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов предусмотрено на 1-м курсе (после 2-го семестра) обучения. Объем практики – 216 ч (6 ЗЕТ), продолжительность – 4 недели.

В ходе выполнения индивидуальных заданий студенты приобретают навыки самостоятельной работы.

### **3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, овладение практическими навыками и компетенциями в сфере профессиональной деятельности.

Главная цель учебной практики- сформировать у студентов представление о содержании профессиональной деятельности финансового менеджера, его месте и роли в современных рыночных условиях; дать общую характеристику знаний, умений и навыков по направлению, а также средств их освоения; показать взаимосвязь дисциплин учебного плана, ознакомить с компетентностным подходом в образовании и основными обязанностями и правами студентов вузов.

Задачи практики:

- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- формирование представления о практической деятельности финансового менеджера;
- приобщение студентов к аналитической работе на основе выполнения комплексных целевых заданий под руководством преподавателя, способствующих более глубокому пониманию и освоению будущей профессиональной деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по учебной практике.

Прохождение практики предполагает выполнение индивидуального задания по теме учебной практики: работу с нормативно-правовыми документами; знакомство с порядком организации учебного процесса в вузе; поиск учебной литературы в электронном каталоге библиотеки ТУСУР; самостоятельную работу по подготовке отчета.

#### **4 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Для методического и организационного руководства учебной практикой назначается руководитель (куратор) от университета.

Руководитель практики от ТУСУР обеспечивает проведение следующих организационных мероприятий:

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

- 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 учебной практики вместе с замечаниями и предложениями по улучшению программы и организации практики студентов.

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

Руководитель практики от университета сообщает студентам сроки и порядок прохождения практики, выдает методические указания и другие необходимые документы. Индивидуальное задание на учебную практику

формируется и выдается студенту руководителем практики от университета в течение первых дней практики. При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по учебной практике;

- получать консультации у руководителя практики по вопросам, предусмотренным заданием на учебную практику;

В период прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;

- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической, управленческой и другой информации, а также иллюстративных материалов по теме отчета по практике;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

## 5 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», (уровень бакалавриата) предусмотрено после второго семестра обучения. Сроки практики определяются графиком учебного процесса, продолжительность практики – 4 недели. Учебная практика студентов проводится стационарно.

Устанавливается следующая последовательность прохождения учебной практики:

- ознакомление с программой учебной практики;
- работа по выполнению индивидуального задания;
- написание отчета по индивидуальному заданию и представление его на проверку.

Основной формой проведения учебной практики является: непосредственное участие обучающегося в изучении структуры федерального образовательного стандарта по направлению Менеджмент, изучение компетентностного подхода к образованию; самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания;

В процессе прохождения учебной практики студент должен собрать соответствующую информацию и материалы, необходимые для выполнения индивидуального задания.

По результатам выполнения индивидуального задания необходимо составить отчет, включающий сведения о выполненной работе в период прохождения практики, и по завершении практики представить его на проверку руководителю практики.

Формой аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет, который проставляется по результатам проверки выполненного отчета. Оценка по практике имеет тот же статус,



что и оценки по другим дисциплинам учебного плана, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При выставлении оценки учитываются: полнота содержания и качество выполнения работы, соответствие программе практики и индивидуальному заданию.

## 6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Результатом прохождения практики является 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 деятельности в период прохождения практики.

Основные требования к отчету:

- четкое и грамотное построение в соответствии с требованиями образовательного стандарта вуза ;
- логическая взаимосвязь разделов отчета;
- краткость и конкретность изложения материала;
- наличие ссылок на использованные литературные источники.

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

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

*Титульный лист* служит обложкой документа. Пример оформления титульного листа приведен в *приложении А*.

*Задание на практику*. Вариант задания выбирается студентом в соответствии со следующим алгоритмом: номер варианта соответствует

последней цифре номера зачетной книжки, если последняя цифра равна 0, выбирается вариант задания №10.

Задание на практику приведено в *приложении Б*.

*Содержание* 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 учебной практики, осуществляется выбор источников получения фактических материалов в процессе прохождения практики.

*Основная часть* отчета представляет собой текстовый документ, включающий соответствующие разделы в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с использованием различных источников. Основная часть отчета включает: материалы практики, изложенные детально в разделах, подразделах, пунктах и подпунктах.

*В заключении* приводятся общие выводы по итогам практики, мнение практиканта об эффективности практики.

Оформленный в соответствии с требованиями ОС ТУСУР отчет необходимо представить на проверку в установленные сроки.

Отчет по учебной практике необходимо оформить в соответствии с требованиями образовательного стандарта университета ОС ТУСУР 02-2013, <https://regulations.tusur.ru/documents/71> Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 № 14103.

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 односортной бумаги формата А4 размером 210×297 мм.

3. Текст следует набирать, 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 12,5 мм, выравнивание текста – по ширине.

4. Контур буквы 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 2.501.

6. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, также номера страниц не ставятся на листе с заданием на учебную практику и странице с оглавлением, но они учитываются при общей нумерации. Порядковый номер печатается по центру верхнего поля страницы, начиная со следующей страницы после оглавления.

## 7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. – Режим доступа :  
<http://www.portal.tusur.ru>
2. Образовательный стандарт ОС ТУСУР 02-2013, <https://regulations.tusur.ru/documents/71>. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 № 14103. – Режим доступа :  
[http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gu\\_m\\_02-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gu_m_02-2013_new.pdf)
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Утвержден Приказом Минобрнауки России от 16.04.2016 № 444.
4. Красина, Ф. А. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ф. А. Красина. — Томск: ТУСУР, 2018. — 64 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/lecturer/publications/7346>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Пример оформления титульного листа отчета по учебной практике

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ

Кафедра экономики

## ОТЧЕТ

по учебной практике

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент гр. (номер)

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебной практики

(должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Томск 20\_\_

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

### **Задания на практику**

#### **Задание № 1**

Выполняется по материалам раздела 6. Необходимо ответить на следующие вопросы:

- 1) Какие компетенции вы считаете наиболее важными для своей профессиональной деятельности?
- 2) Какие виды деятельности вы используете в своей работе (или планируете использовать)?

#### **Задание № 2**

Провести анализ учебного плана. Выписать изучаемые дисциплины с разбивкой по блокам базовые дисциплины; вариативные дисциплины.

#### **Задание № 3**

Задание выполняется по вариантам. Номер варианта соответствует номеру вопроса. Информация для выполнения задания 6 находится в методическом пособии по практике, на сайтах [www.tusur.ru](http://www.tusur.ru), [www.edu.ru](http://www.edu.ru).

Перечень вопросов для выполнения задания 3:

1. Основные этапы развития ТУСУРа как высшего учебного заведения.
2. Назовите цели и задачи группового проектного обучения.
3. Объясните преимущества и недостатки дистанционного обучения.
4. Назовите цели и задачи и основные этапы лицензирования вузов.
5. Назовите цели и задачи и основные этапы аттестации вузов.
6. Назовите цели и задачи и основные этапы аккредитации вузов.
7. Перечислите виды высших учебных заведений и дайте их краткую характеристику.
8. Перечислите разделы федерального государственного стандарта ФГОС ВО.
9. Перечислите основные права студентов вузов.

10. Перечислите основные обязанности студентов вузов.

#### **Задание № 4**

Задание выполняется по вариантам. Номер варианта соответствует номеру вопроса. Информация для выполнения задания 6 находится в методическом пособии по практике, на сайтах [www.tusur.ru](http://www.tusur.ru), [www.edu.ru](http://www.edu.ru).

Перечень вопросов для выполнения задания 4:

1. Назовите уровни высшего профессионального образования.
2. Перечислите формы итоговой государственной аттестации студентов.
3. Назовите цели и задачи и порядок действия рейтинговой системы.
4. Назовите разделы учебного плана специальности.
5. Перечислите виды практик по Вашему направлению и дайте их краткую характеристику.
6. Объясните сущность и назначение Болонского процесса.
7. Дайте характеристику компетентностного подхода в высшем профессиональном образовании.
8. Объясните причины взаимосвязи профессиональных стандартов и образовательных программ.
9. Дайте краткую характеристику инновационных образовательных технологий
10. Перечислите виды учебных занятий и дайте их краткую характеристику.

#### **Задание № 5**

Задание выполняется по вариантам. Номер варианта соответствует номеру вопроса. Информация для выполнения задания 5 находится в методическом пособии по практике, на сайте [www.tusur.ru](http://www.tusur.ru), разделы «образование»-«библиотека» — «поиск по электронному каталогу»-«расширенный поиск».

1. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Маркетинг», изданную с 2010 г.



2. Найти в библиотеке ТУСУРа все разработки преподавателя Красиной Ф.А.
3. Найти в библиотеке ТУСУРа все разработки преподавателя Афонасовой М.А.
4. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Менеджмент», изданную с 2010 г.
5. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Управление качеством», изданную с 2010 г.
6. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Управление персоналом», изданную с 2010 г.
7. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Инвестиции», изданную с 2010 г.
8. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Финансовый менеджмент», », изданную с 2010 г.
9. Найти в библиотеке ТУСУРа литературу по дисциплине «Налоги и налогообложение», изданную с 2010 г.
10. Найти в библиотеке ТУСУРа все разработки преподавателя Жигаловой В.Н.

Результаты запросов сохранить в текстовом файле.