

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2023 14:36:34

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d811815b4c1e9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

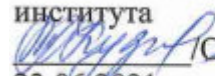
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Финансово-экономического  
института

 О.А.Кузьменко/  
23.06.2021

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Рабочая программа практики для обучающихся

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент

формы обучения очная, очно-заочная

Мелкобродова Н.А. Ознакомительная практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент, формы обучения очная, очно-заочная. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: <http://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

## **1. Пояснительная записка**

В соответствии с учебным планом студенты направления «Менеджмент» проходят ознакомительную практику в 4 семестре (очная и очно-заочная формы обучения).

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Ознакомительная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм в формате работы с уставной и отчетной документацией предприятия (организации), работы с учебными и научными изданиями и публикациями в СМИ, работы в качестве дублера менеджера.

Ознакомительная практика предназначена для общей ориентации студента в реальных условиях деятельности по выбранному направлению, способствует углублению и закреплению теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общего и функционального профиля, приобретению практических навыков самостоятельной работы, а также выработке умений применять их при решении конкретных профессиональных задач.

Цель освоения практики является ознакомиться с первичными профессиональными знаниями и овладеть первичными практическими навыками управления предприятием, умениями оценки, анализа и диагностики функционирования предприятия, формирования на их основе проблематики и обоснования путей решения выявленных проблем.

Задачи:

- 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.

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика входит в блок Б2 Практика, в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях обучающихся, приобретенных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной частей: «Общий менеджмент и деловые навыки менеджера», «Правовое регулирование бизнеса» - 1 семестр; «Теория организации и организационное поведение», «Информационный менеджмент» - 2 семестр; «Теория статистики и бизнес-статистика», «Управление операциями», «Управление человеческими ресурсами» - 3 семестр и «Управление проектами» - 4 семестр.

Знания, полученные в результате прохождения ознакомительной практики, необходимы для подготовки и защиты контрольных, курсовых, а также выпускной квалификационной работ.

### 1.1.1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций) <sup>1</sup>	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.
УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Паспорт компетенций отсутствует	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.
ПК-3- Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач,	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости

связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга		стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.
ПК-4- Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.
ОПК-2- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Паспорт компетенций отсутствует	Знает способы и методы сбора, обработки и анализа необходимых данных. Умеет пользоваться инструментарием, информационными технологиями и система

## 2. Структура и трудоемкость практики

### Очная и очно-заочная формы обучения 2 курс

Семестр 4. Форма проведения практики концентрированная. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, продолжительность 2 недели.

## 3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики (не позднее, чем за 10 дней до начала практики).	2	Собеседование
		Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	Запись в ведомости проведения инструктажа по охране труда с обучающимися, направляемыми на практику
2.	Исследовательский этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; получение консультаций для написания отчета по практике. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение консультаций для написания отчета по практике	82	Отчетность по практике
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по преддипломной практике	20	Отчетность по практике
		Защита отчета по преддипломной практике	2	Отчетность по практике
Итого			108	

#### 4. Промежуточная аттестация по практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными образовательным учреждением. Отчет по практике в

соответствии с заданием должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения. Для завершения отчета обучающемуся предоставляется два дня (в период прохождения практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании.

## 5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

### 5.1 Критерии оценивания компетенций:

#### Карта критериев оценивания компетенций

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1	УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
2	УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.

	ресурсов и ограничений	их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.		Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
3	УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
4	ПК-3- Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".



5	ПК-4- Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
6	ОПК-2- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает способы и методы сбора, обработки и анализа необходимых данных Умеет пользоваться инструментарием, информационными технологиями и система	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".

## 5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Ознакомительная практика предназначена для изучения принципов и планирования выбора тем научных исследований, процедур осуществления научных разработок и литературного оформления результатов научного поиска.

По итогам практики на основании защиты отчета (с приложенными документами по практике) и с учетом посещаемости руководителем практики выставляется оценка (применяется система оценивания «зачтено/не зачтено»).

В состав отчетности обучающихся Финансово-экономического института о прохождении преддипломной практики включается:

- Отчет о прохождении практики;
- Договор о практической подготовке (оформляется и прилагается, если обучающийся проходил практику в профильной организации, с которой не заключен групповой договор о практической подготовке);
- План-график прохождения практики;
- Дневник прохождения практики;
- Характеристика от профильной организации.

Требования к оформлению отчета представлены в «Методических указаниях по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института».

Договор о практической подготовке при прохождении в индивидуальном порядке оформляется в исключительном случае, когда прохождение практики в данной организации является необходимостью. Договор подписывается директором Финансово-экономического института при наличии заявления от обучающегося, подписанного руководителем практики.

План-график прохождения ознакомительной практики формируется согласно сроков прохождения практики по графику учебного процесса.

Дневник прохождения практики оформляется обучающимся в период прохождения практики в профильной организации.

Характеристика с места ознакомительной практики - это краткое описание того, чем студент занимался на практике, на каких направлениях работал, какие конкретные виды профессиональной деятельности осуществлял, в каких производственных процессах участвовал и какие практические навыки приобрел, готов ли он решать профессиональные задачи, какими компетенциями овладел. Характеристика составляется объемом не более одной страницы, подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Содержание **отчета по практике** характеризуется большим разнообразием ввиду различия условий и места прохождения практики.

Общие требования к содержанию отчета по учебной практике:

1. Титульный лист (см. Приложение 1).
2. Введение, в котором указываются: актуальность и обоснование выбора темы исследования; цель, задачи, место и сроки прохождения практики.
3. Основная часть, содержащая результаты учебной практики, в которой дается содержание проведенной исследовательской работы практики.
4. Заключение, отражающее основные результаты проведенного исследования.
5. Библиографический список, использованных источников при подготовке отчета о практике.

6. Приложения:

- План-график прохождения учебной практики (см. Приложение 2);
- Дневник прохождения учебной практики (см. Приложение 3);

По окончании организационного собрания, проводимого руководителем учебной практики от ТюмГУ, обучающийся должен заполнить следующие документы:

- Ведомость проведения инструктажа по охране труда с обучающимися направляемыми на практику (см. Приложение 4);
- Лист ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики (см. Приложение 5).

При оценке итогов работы, обучающихся во время практики, принимается во внимание полнота и качество отчета, полнота ответов на контрольные вопросы. Защита отчета по ознакомительной практике включает доклад обучающегося с презентацией итогов практики, ответы обучающегося на вопросы.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам ознакомительной практики:

- 1.Обоснуйте актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.
- 2.Перечислите самостоятельно освоенные и применяемые методы исследования в вашей профессиональной деятельности.
- 3.Охарактеризуйте основные результаты проведенного вами исследования.

### 5.3. Система оценивания

Процедура оценивания производится в форме защиты отчета по практике (договор, план-график прохождения практики, дневник прохождения преддипломной практики, характеристика руководителя от базы практики, согласие обучающегося, направляемого на практику прилагаются).

При защите отчета обучающийся должен кратко изложить его основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на вопросы руководителя и других присутствующих на защите лиц.

Отчет о прохождении преддипломной практики оценивается по системе «зачтено/не зачтено».

Критерии оценки, выставляемой на зачете:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если программа практики выполнена в полном объеме, в процессе практики студент продемонстрировал соответствующие знания, умения и навыки в предметной области, использует их для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов;
- оценка «незачёт» выставляется студенту, если программа практики выполнена лишь частично, при этом студент демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 336 с. (ВО) (О)ISBN 978-5-16-009167-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405639> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 374 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/988952> (дата обращения 19.05.2021)
3. Основы научных исследований : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836951> (дата обращения: 15.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 6.2 Дополнительная литература:

1. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 420 с. - ISBN 978-5-394-02059-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414962> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 337 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-009611-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003232> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 260 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011845-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/544272> (дата обращения: 29.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Наумов, В. Н. Маркетинг: Учебник / Наумов В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010921-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505620> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059310> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
6. Фаррахов, А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538741> (дата обращения 19.05.2021)

## 6.3 Интернет-ресурсы:

1. <http://mon.gov.ru>
2. <http://www.consultant.ru>
3. <http://www.economy.gov.ru>
4. <http://www.ecsocman.edu.ru>
5. <http://www.expert.ru>
6. <http://www.garant.ru>
7. <http://www.gks.ru>
8. <https://secretmag.ru/>
9. <https://t.rbc.ru/>
10. <https://www.cbr.ru/>
11. <https://www.kommersant.ru/>
12. <http://base.consultant.ru>
13. <https://icdlib.nspu.ru/>
14. <https://rusneb.ru/>

## 7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интернет, доступ в информационно-образовательную среду ТюмГУ, включающую в себя доступ к учебным планам и рабочим программам дисциплин, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам.

Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Свободно распространяемые ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Reader;

7-Zip

#### **8. Материально-техническая база для проведения практики**

Требуется наличие оборудованных помещений, позволяющих разместить места для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ  
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил(а)

Студент(ка) \_\_\_ курса,

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики от института

(ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Тюмень  
202\_

*Оборотная сторона титульного листа*

Защищен

\_\_\_\_\_202\_

Зачтено/Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Сроки практики \_\_\_\_\_

3. План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Выполнение индивидуального задания обучающимся
За 2-3 дня до окончания практики	Защита и сдача отчета по практике

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики

от института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Сроки практики \_\_\_\_\_

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_

Дата

ФИО студента

Подпись студента

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен  
ответственным за проведение инструктажей обучающимся от ФЭИ

\_\_\_\_\_

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

*Оборотная сторона  
дневника прохождения практики*

### 3. План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы
	Выполнение индивидуального задания обучающимся
За 2-3 дня до окончания практики	Защита и сдача отчета по практике

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**Ведомость проведения инструктажа по охране труда с обучающимися  
направляемыми на практику**

Институт/кафедра \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

наименование практики

№ п/п	ФИО инструктируемого	Год рождения	Подпись инструктируемого

Инструктирующий \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)


Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Лист ознакомления  
со сроками сдачи отчета об учебной практике

Отчет о прохождении учебной практики сдается  
\_\_\_\_\_ руководителю практики.  
(указываются даты – последние 2-3 дня практики)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Факт ознакомления подтверждаю	
		Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Финансово-экономического  
института  
 /О.А.Кузьменко/  
23.06.2021

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Рабочая программа практики для обучающихся  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент  
формы обучения очная, очно-заочная

Вакорин Д.В. Преддипломная практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент, формы обучения очная, очно-заочная. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ:  
<http://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

## **1. Пояснительная записка**

В соответствии с учебным планом студенты направления «Менеджмент» проходят преддипломную практику в 8 семестре (очная форма обучения), 9 семестре (заочная форма обучения).

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм в формате работы с уставной и отчетной документацией предприятия (организации), работы с учебными и научными изданиями и публикациями в СМИ, работы в качестве дублера менеджера.

### **Цели преддипломной практики:**

- сбор теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- систематизация, закрепление и расширение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы.

### **Задачи преддипломной практики:**

- составление краткой характеристики предприятия;
- изучение динамики основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;
- анализ состояния менеджмента в организации по исследуемой в ВКР проблеме;
- разработка рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой в ВКР проблемы;
- систематизация полученных данных и написание отчета.

### **1.1. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика входит в блок Б2 Практика, в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях обучающихся, приобретенных в ходе изучения дисциплин базовой части: «Управление проектами», «Общий менеджмент и деловые навыки менеджера», «Экономическая теория», «Теория организации и организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг и рыночная аналитика», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Информационный менеджмент», «Управление операциями», «Основы логистики», «Теория статистики и бизнес-статистика», «Учет и анализ», «Прикладные информационные технологии в управлении и бизнесе», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Управленческая экономика», «Управление стоимостью бизнеса», «Инновационный менеджмент и управление знаниями», «Корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса», «Риск-менеджмент и эффективность бизнес-решений», «Антикризисное управление».

Так же студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин вариативной части: «Деловые коммуникации и управление конфликтами», «Лидерство и командная работа», «Управление изменениями», «Самоменеджмент и личная эффективность», «Управление затратами и ценообразование», «Менеджмент качества», «Финансовые рынки и институты», «Организация и нормирование труда», «Логистика снабжения и управление запасами», «Маркетинговые исследования», «Рекрутмент», «Бюджетирование», «Кадровое администрирование», «Логистика распределения», «Реклама и PR», «Налоговый менеджмент», «Инвестиционное проектирование», «HR-стратегия и кадровая политика организации», «Логистика производства», «Маркетинг в отраслях и видах деятельности», «Компенсационный менеджмент», «Транспортная логистика», «Поведение потребителей и эффективные продажи», «Маркетинг территорий», «Финансовый инжиниринг», «Исследования и аналитика в HR», «Логистика складирования», «Интернет-маркетинг», «Консалтинг», «Профессиональное развитие персонала», «Аутсорсинг», «Промышленный маркетинг и маркетинг услуг», «Международные стандарты финансовой

отчетности (МСФО)», «Международный финансовый менеджмент», «Технологии оценки персонала», «Логистика внешнеэкономической деятельности», «Бренд-менеджмент».

Знания, полученные в результате прохождения преддипломной практики, необходимы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций) <sup>1</sup>	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Паспорт компетенций отсутствует	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы управления временем и саморазвития. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития при решении профессиональных задач.
УК-10: Способен принимать обоснованные	Паспорт компетенций отсутствует	Знает способы поиска и обоснования экономических решений.

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости



экономические решения в различных областях жизнедеятельности		Умеет принимать обоснованные экономические решения с учетом специфики организации.
ПК-1: Способность осуществлять стратегический анализ, участвовать в разработке и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты осуществления стратегического анализа, разработки и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий. Умеет применять методы стратегического анализа, технологию разработки и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий при решении управленческих задач с учетом специфики организации.
ПК-2: Способность применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков, участвовать в разработке и реализации финансовых и инвестиционных решений	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков. Знает практические аспекты разработки и реализации финансовых и инвестиционных решений. Умеет применять на практике основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков. Умеет разрабатывать и реализовывать финансовые и инвестиционные решения с учетом специфики организации (проекта).
ПК-3: Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.
ПК-4: Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.
ПК-5: Способность планировать и осуществлять логистическую деятельность организации, анализировать	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты планирования и осуществления логистической деятельности организации, анализа взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений.

взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений		Умеет применять на практике навыки планирования и осуществления логистической деятельности организации, анализа взаимосвязей между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений.
---	--	---

## 2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 8 (очная форма обучения), семестр 9 (заочная форма обучения). Форма проведения практики: концентрированная. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность 4 недели.

## 3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики (не позднее, чем за 10 дней до начала практики).	2	Собеседование
		Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	Запись в ведомости проведения инструктажа по охране труда с обучающимися, направляемыми на практику
		Формирование индивидуального задания для прохождения практики	1	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Подготовительный этап	Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы, согласование цели и задач практики с темой ВКР	4	Введение отчета

3.	Исследовательский этап	Краткая характеристика организации	10	Первый раздел отчета по практике
		Анализ динамики основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации	35	Второй раздел отчета по практике
		Анализ состояния менеджмента в организации по исследуемой в ВКР проблеме	70	Третий раздел отчета по практике
		Разработка рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой в ВКР проблемы	75	Четвертый раздел отчета по практике
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по преддипломной практике	16	Отчетность по практике
		Защита отчета по преддипломной практике	2	Отчетность по практике
Итого			216	

#### 4. Промежуточная аттестация по практике

Формой промежуточной аттестации является зачет, защита отчета. Отчет подписывают обучающийся и руководитель практики от института и от базы практики (профильной организации). Защита отчета проходит на базе выпускающей кафедры.

Обучающиеся оформляют итоги проделанной работы в виде отчета в соответствии с имеющимися требованиями. Полученные результаты практики отражаются в отчете о прохождении практики в соответствие с индивидуальным заданием для прохождения преддипломной практики. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде и представлены для утверждения руководителю практики на кафедру.

Отчет о прохождении преддипломной практики рекомендуется составлять в процессе выполнения работ. Контроль проводится путем оценивания предоставляемого обучающимся в письменном виде отчета по результатам прохождения практики.

Выполнение каждого раздела индивидуального плана практики обучающегося должно быть отражено в отчете о прохождении практики, по итогам защиты которого на зачете и будет оцениваться работа обучающегося.

**5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

**5.1 Критерии оценивания компетенций:**

Таблица 4

**Карта критериев оценивания компетенций**

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
2	УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
3	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на

	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.		теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
4	УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает основы управления временем и саморазвития. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития при решении профессиональных задач.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
5	УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает способы поиска и обоснования экономических решений. Умеет принимать обоснованные экономические решения с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

				обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
6	ПК-1: Способность осуществлять стратегический анализ, участвовать в разработке и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий	<p>Знает практические аспекты осуществления стратегического анализа, разработки и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий.</p> <p>Умеет применять методы стратегического анализа, технологию разработки и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий при решении управленческих задач с учетом специфики организации.</p>	Отчет по практике	<p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".</p>
7	ПК-2: Способность применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков, участвовать в разработке и реализации финансовых и инвестиционных решений	<p>Знает практические аспекты применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков.</p> <p>Знает практические аспекты разработки и реализации финансовых и инвестиционных решений.</p> <p>Умеет применять на практике основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков.</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовывать финансовые и инвестиционные решения с учетом специфики организации (проекта).</p>	Отчет по практике	<p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".</p>

8	ПК-3: Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
9	ПК-4: Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
10	ПК-5: Способность планировать и осуществлять логистическую деятельность организации, анализировать взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных	Знает практические аспекты планирования и осуществления логистической деятельности организации, анализа взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений. Умеет применять на практике навыки	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п.4.29 "Положения о текущем контроле

	логистических решений	планирования и осуществления логистической деятельности организации, анализа взаимосвязей между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений.		успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
--	-----------------------	--	--	---

## 5.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

По итогам практики на основании защиты отчета (с приложенными документами по практике) и с учетом посещаемости руководителем практики выставляется оценка (применяется система оценивания «зачтено/не зачтено»).

В состав отчетности обучающихся Финансово-экономического института о прохождении преддипломной практики включается:

- Отчет о прохождении практики;
- Договор о практической подготовке (оформляется и прилагается, если обучающийся проходил практику в профильной организации, с которой не заключен групповой договор о практической подготовке);
- План-график прохождения практики;
- Дневник прохождения практики;
- Индивидуальное задание для прохождения практики;
- Характеристика от профильной организации.

Требования к оформлению отчета по практике и образцы отчетности по практике представлены в «Методических указаниях по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института».

Договор о практической подготовке при прохождении в индивидуальном порядке оформляется в исключительном случае, когда прохождение практики в данной организации является необходимостью. Договор подписывается директором Финансово-экономического института при наличии заявления от обучающегося, подписанного руководителем практики.

План-график прохождения практики формируется согласно сроков прохождения практики по графику учебного процесса. Дневник прохождения практики оформляется обучающимся в период прохождения практики в профильной организации.

Индивидуальное задание для прохождения практики оформляется руководителем практики исходя из требований программы практики.

Характеристика с места практики должна представлять собой краткое описание того, чем студент занимался на практике, на каких направлениях работал, какие конкретные виды профессиональной деятельности осуществлял, в каких производственных процессах участвовал и какие практические навыки приобрел, готов ли он решать профессиональные задачи, какими компетенциями овладел. Характеристика составляется объемом не более одной страницы, подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Содержание **отчета по практике** характеризуется большим разнообразием ввиду различия условий и места прохождения практики.

Общие требования к содержанию отчета по преддипломной практике:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором указываются: актуальность и обоснование выбора темы исследования; цель, задачи, место и сроки прохождения практики.



3. Основная часть, содержащая результаты преддипломной практики, в которой дается краткая характеристика организации и выполняется индивидуальное задание руководителя ВКР.

4. Заключение, отражающее основные результаты проведенного исследования.

5. Библиографический список источников, использованных при подготовке отчета о практике.

6. Приложения.

В приложения включаются документы, раскрывающие (уточняющие) отдельные вопросы основной части отчета (копия Устава организации или выписка из ЕГРЮЛ; копии документов или дополнительная информация, необходимые для раскрытия вопросов индивидуального задания).

По окончании организационного собрания, проводимого руководителем преддипломной практики от ТюмГУ, обучающийся должен заполнить следующие документы:

1. Журнал регистрации инструктажей по охране труда с обучающимися, направляемыми на практику.

2. Лист ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики.

Структура **основной части отчета** по преддипломной практике, как правило, соответствует структуре аналитической главы выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики каждый студент выполняет индивидуальное задание, ориентированное на сбор информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание индивидуального задания *определяется руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой ВКР студента.*

Обязательным итогом выполнения индивидуального задания должен быть **четкий перечень и обоснование проблем исследуемого предприятия**, выявленных в рамках анализа показателей и практики его функционирования (в соответствии с темой ВКР), а также **рекомендации по их решению.**

**Содержание основной части отчета по преддипломной практике**

*1. Краткая характеристика предприятия.*

На основе кабинетных исследований, результатов преддипломной практики и работы в организации, студент должен получить или уточнить информацию:

- цели и задачи предприятия;
- этапы (история) развития организации;
- сфера и масштаб деятельности предприятия;
- миссия и имидж предприятия;
- схема и характеристика организационной структуры управления;

*2. Анализ динамики основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации (за последние 3-5 лет).*

*3. Анализ состояния менеджмента в организации по исследуемой проблеме (название раздела конкретизируется с учетом темы ВКР)*

*4. Разработка рекомендаций по исследуемой проблеме и их обоснование (название раздела конкретизируется с учетом темы ВКР)*

Описание выполненных работ при прохождении преддипломной практики обучающийся отражает в **дневнике прохождения практики.**

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- дату ознакомления с инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности, ФИО и подпись студента;

– дату инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности, проведенного ответственным за проведение инструктажей обучающимся от ФЭИ, ФИО и подпись инструктирующего;

– дату ознакомления с инструкцией по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации, ФИО и подпись студента;

– дату инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, проведенного ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации, ФИО и подпись инструктирующего;

– информацию о сроках выполнения работ; наименование подразделений профильной организации, где проходила практика; краткое описание выполненной работы.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от профильной организации. Дневник сдается вместе с отчетом по практике руководителю преддипломной практики (руководителю ВКР).

### **5.3. Система оценивания**

Процедура оценивания производится в форме защиты отчета по практике (договор, план-график прохождения преддипломной практики, дневник прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики, характеристика руководителя от базы практики, согласие обучающегося, направляемого на практику прилагаются).

При защите отчета обучающийся должен кратко изложить его основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на вопросы руководителя и других присутствующих на защите лиц.

Отчет о прохождении преддипломной практики оценивается по системе «зачтено/не зачтено».

#### **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.

##### **«Не зачтено»:**

– студент допустил грубые нарушения программы и графика практики;

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

В ходе защиты отчета по преддипломной практике используются вопросы, формулируемые в индивидуальном задании практики и по полученным в ходе ее прохождения результатам. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого обучающегося и зависит от темы ВКР и результатов исследования.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1 Основная литература:**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 336 с. (ВО) (О)ISBN 978-5-16-009167-9. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/405639> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

## **6.2 Дополнительная литература:**

1. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 420 с. - ISBN 978-5-394-02059-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414962> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 337 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-009611-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003232> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 260 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011845-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/544272> (дата обращения: 29.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Наумов, В. Н. Маркетинг: Учебник / Наумов В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010921-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505620> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059310> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

## **6.3 Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.economy.gov.ru>
3. <http://www.ecsocman.edu.ru>
4. <http://www.expert.ru>
5. <http://www.garant.ru>
6. <http://www.gks.ru>
7. <https://secretmag.ru/>
8. <https://t.rbc.ru/>
9. <https://www.cbr.ru/>
10. <https://www.kommersant.ru/>

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Интернет, доступ в информационно-образовательную среду ТюмГУ, включающую в себя доступ к учебным планам и рабочим программам дисциплин, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам.

Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Свободно распространяемые ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Reader;

7-Zip

## **8. Материально-техническая база для проведения практики**

Оборудованные помещения предприятия (организации), позволяющие разместить места для самостоятельной работы студентов. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

- **Аудитория для самостоятельной работы**, оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, персональные компьютеры, средства аудио-воспроизведения и захвата звука (гарнитуры с микрофоном).

Персональные компьютеры с установленным программным обеспечением:

- **Офисное ПО:** операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Проводное подключение персональных компьютеров к локальной сети и сети Интернет.

- **Читальный зал**, оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, средства аудио-воспроизведения и захвата звука (гарнитуры с микрофоном).

Персональные компьютеры с установленным программным обеспечением:

- **Офисное ПО:** операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Проводное подключение персональных компьютеров к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Финансово-экономического  
института  
\_\_\_\_\_/О.А.Кузьменко  
23.06.2021

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Рабочая программа практики для обучающихся  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент  
формы обучения очная, очно-заочная

Мелкобродова НА. Технологическая (проектно-технологическая) практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): Общий и функциональный менеджмент, формы обучения очная, очно-заочная. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ:  
<http://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

### **1. Пояснительная записка**

В соответствии с учебным планом студенты направления «Менеджмент» проходят проектно-технологическую практику в 6 семестре (очная и очно-заочная формы обучения).

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в организациях (договор с ТюмГУ) различных организационно-правовых форм в формате работы с уставной и отчетной документацией предприятия (организации), работы с учебными и научными изданиями и публикациями в СМИ, работы в качестве дублера менеджера.

На практике студент должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области, где будет работать после окончания вуза, а также хорошо зарекомендовать себя как будущего работника и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда после окончания вуза.

Целью проектно-технологической практики является:

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с работой предприятия (организации);
- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- приобретение навыков принятия оптимальных и эффективных управленческих решений, овладение навыками и приемами разработки мероприятия по совершенствованию менеджмента на предприятии (организации);
- приобретение профессионального практического опыта сбора экономической информации и расчета основных технико-экономических показателей предприятий;
- изучение вопросов формирования организации, ее выбор стратегического развития, углубленное изучение методов выбора эффективных инновационных проектов предприятий;
- развитие навыков и умений самостоятельного решения проблем и задач в области производственного, стратегического и инновационного менеджмента;
- сбор, анализ и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по производственной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Задачи практики:

- получение знаний о нормативных документах, регламентирующих работу менеджера;
- приобретение реального опыта взаимодействия с участниками управленческого процесса;
- повышение профессиональной мотивации;
- закрепить полученные теоретические знания в области менеджмента;
- изучить производственный процесс на предприятия (организации);
- ознакомиться с системой и процессами управления предприятием (организацией);
- изучить маркетинговую деятельности предприятия, в целях выработки стратегии поведения предприятия на рынке;
- ознакомиться с принципами и методами стратегического и текущего планирования на предприятия.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Технологическая (проектно-технологическая) практика входит в блок Б2 Практика, в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях обучающихся, приобретенных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной частей: «Общий менеджмент и деловые навыки менеджера», «Правовое регулирование бизнеса» - 1 семестр; «Теория организации и организационное поведение», «Информационный менеджмент» - 2

семестр; «Теория статистики и бизнес-статистика», «Управление операциями», «Управление человеческими ресурсами» - 3 семестр и «Управление проектами», «Маркетинг и рыночная аналитика» - 4 семестр, 5 семестр – «Финансовый менеджмент», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Управление бизнес-процессами», «Управленческая экономика» и «Стратегический менеджмент» - 6 семестр.

Знания, полученные в результате прохождения ознакомительной практики, необходимы для подготовки и защиты контрольных, курсовых, а также выпускной квалификационной работ.



### 1.1.1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование части компетенции <i>(при наличии паспорта компетенций)</i> <sup>1</sup>	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.
УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Паспорт компетенций отсутствует	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3-Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Паспорт компетенций отсутствует	
УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Паспорт компетенций отсутствует	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости

ПК-1-Способен осуществлять стратегический анализ, участвовать в разработке и реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий	Паспорт компетенций отсутствует	
ПК-2- Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков, участвовать в разработке и реализации финансовых и инвестиционных решений	Паспорт компетенций отсутствует	
ПК-3- Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.
ПК-4- Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Паспорт компетенций отсутствует	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.

<p>ПК-5-Способен планировать и осуществлять логистическую деятельность организации, анализировать взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений</p>	<p>Паспорт компетенций отсутствует</p>	
<p>ОПК-1- Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Паспорт компетенций отсутствует</p>	
<p>ОПК-2- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>Паспорт компетенций отсутствует</p>	<p>Знает способы и методы сбора, обработки и анализа необходимых данных Умеет пользоваться инструментарием, информационными технологиями и система</p>
<p>ОПК-3- Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>Паспорт компетенций отсутствует</p>	
<p>ОПК-4- Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>Паспорт компетенций отсутствует</p>	

ОПК-5- использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Способен	Паспорт компетенций отсутствует	
ОПК-6- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Способен	Паспорт компетенций отсутствует	

## 2. Структура и трудоемкость практики

### Очная и очно-заочная формы обучения 3 курс

Семестр 6. Форма проведения практики концентрированная. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часов, продолжительность 3 недели.

### 3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики (не позднее, чем за 10 дней до начала практики).	2	Собеседование

2.	Организационный этап	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	Запись в ведомости проведения инструктажа по охране труда с обучающимися, направляемыми на практику
3.	Производственный этап	Выполнение производственных заданий в соответствии с должностью практиканта. Ознакомление с производственной деятельностью предприятия и его управленческих структур. Сбор фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, связанные с изучением управленческой деятельности персонала	96	Отчетность по практике
4.	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного фактического и литературного материала	42	Отчетность по практике
		Защита отчета по проектно-технологической практике	2	Отчетность по практике
Итого			144	

#### 4. Промежуточная аттестация по практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными образовательным учреждением. Отчет по практике в соответствии с заданием должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения. Для завершения отчета обучающемуся предоставляется два дня (в период прохождения практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании.

## 5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

### 5.1 Критерии оценивания компетенций:

#### Карта критериев оценивания компетенций

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1	УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения управленческих задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных управленческих задач.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
2	УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает основы выбора оптимальных способов решения задач с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле

		имеющихся ресурсов и ограничений.		успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
3	УК-3-Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает основы социального взаимодействия Умеет реализовывать свою роль в команде	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
4	УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах с учетом особенностей решаемой управленческой задачи и специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
5	ПК-1-Способен осуществлять стратегический анализ, участвовать в разработке и	Знает способы и методы выполнения стратегического анализа	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические

	реализации корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий	Умеет принимать участие в разработке и реализации корпоративных стратегий		вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
6	ПК-2- Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и повышения стоимости бизнеса, управления оборотным капиталом и минимизации рисков, участвовать в разработке и реализации финансовых и инвестиционных решений	Знает способы применения методов финансового менеджмента ; способы оценки активов и повышения стоимости бизнеса Умеет разрабатывать и реализовывать финансовые и инвестиционные решения	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
7	ПК-3- Способность формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга	Знает практические аспекты определения, реализации и контроля выполнения задач, связанных с процессом стратегического и тактического маркетинга. Умеет формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о



		процессом стратегического и тактического маркетинга, с учетом специфики организации.		текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
8	ПК-4- Способность использовать методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач	Знает практические аспекты использования методов, инструментов и технологий управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач. Умеет применять методы, инструменты и технологии управления человеческими ресурсами при решении профессиональных задач с учетом специфики организации.	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
9	ПК-5-Способен планировать и осуществлять логистическую деятельность организации, анализировать взаимосвязи между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений	Знает основы планирования, осуществления логической деятельности, способы организации, анализа и функционирования логистических систем Умеет применять методы организации, анализа взаимосвязей между функциональными областями логистики с целью подготовки рациональных логистических решений	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
10	ОПК-1- Способен решать	Знает способы решения	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при

	<p>профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>профессиональных задач Умеет применять методы решения профессиональных задач на основе экономической, организационной и управленческой теории</p>		<p>правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".</p>
11	<p>ОПК-2- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>Знает способы и методы сбора, обработки и анализа необходимых данных Умеет пользоваться инструментарием, информационными технологиями и система</p>	Отчет по практике	<p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".</p>
12	<p>ОПК-3- Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды</p>	<p>Знает основы способов разработки организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и</p>	Отчет по практике	<p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p>

	и оценивать их последствия	оценивать их последствия Знать методы решений организационно-управленческих задач и их последствия		Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
13	ОПК-4- Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знает способы выявления и оценивания новых рыночных возможностей Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
14	ОПК-5- Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Знает методы использования современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ Умеет обоснованно применять все современные ИКТ и КИС	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".

15	ОПК-6- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Умеет применять ИКТ в решении профессиональных задач	Отчет по практике	Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.  Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 "Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО "ТюмГУ".
----	--	---	-------------------	--

## 5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Ознакомительная практика предназначена для изучения принципов и планирования выбора тем научных исследований, процедур осуществления научных разработок и литературного оформления результатов научного поиска.

По итогам практики на основании защиты отчета (с приложенными документами по практике) и с учетом посещаемости руководителем практики выставляется оценка (применяется система оценивания «зачтено/не зачтено»).

В состав отчетности обучающихся Финансово-экономического института о прохождении преддипломной практики включается:

- Отчет о прохождении практики;
- Индивидуальное задание;
- План-график прохождения практики;
- Дневник прохождения практики;
- Характеристика от профильной организации.

Требования к оформлению отчета представлены в «Методических указаниях по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института».

Договор о практической подготовке при прохождении в индивидуальном порядке оформляется в исключительном случае, когда прохождение практики в данной организации является необходимостью. Договор подписывается директором Финансово-экономического института при наличии заявления от обучающегося, подписанного руководителем практики.

План-график прохождения ознакомительной практики формируется согласно сроков прохождения практики по графику учебного процесса.

Дневник прохождения практики оформляется обучающимся в период прохождения практики в профильной организации.

Характеристика с места проектно-технологической практики - это краткое описание того, чем студент занимался на практике, на каких направлениях работал, какие конкретные виды профессиональной деятельности осуществлял, в каких производственных процессах участвовал и какие практические навыки приобрел, готов ли он решать профессиональные задачи, какими компетенциями овладел. Характеристика составляется объемом не более одной страницы, подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Содержание **отчета по практике** характеризуется большим разнообразием ввиду различия условий и места прохождения практики.

Общие требования к содержанию отчета по учебной практике:

1. Титульный лист (см. Приложение 1).
2. Задание на практику
3. Содержание (оглавление)
4. Введение, в котором указываются: актуальность и обоснование выбора темы исследования; цель, задачи, место и сроки прохождения практики.
5. Основная часть, содержащая результаты учебной практики, в которой дается содержание проведенной исследовательской работы практики.
6. Заключение, отражающее основные результаты проведенного исследования.
7. Библиографический список, использованных источников при подготовке отчета о практике.

8. Приложения:

- План-график прохождения учебной практики (см. Приложение 2);
- Дневник прохождения учебной практики (см. Приложение 3);

По окончании организационного собрания, проводимого руководителем учебной практики от ТюмГУ, обучающийся должен заполнить следующие документы:

- Ведомость проведения инструктажа по охране труда с обучающимися направляемыми на практику (см. Приложение 4);
- Лист ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики (см. Приложение 5).

При оценке итогов работы, обучающихся во время практики, принимается во внимание полнота и качество отчета, полнота ответов на контрольные вопросы. Защита отчета по ознакомительной практике включает доклад обучающегося с презентацией итогов практики, ответы обучающегося на вопросы.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам ознакомительной практики:

1. Обоснуйте актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.
2. Перечислите самостоятельно освоенные и применяемые методы исследования в вашей профессиональной деятельности.
3. Охарактеризуйте основные результаты проведенного вами исследования.

### 5.3. Система оценивания

Процедура оценивания производится в форме защиты отчета по практике (договор, план-график прохождения практики, дневник прохождения проектно-технологической практики, характеристика руководителя от базы практики, согласие обучающегося, направляемого на практику прилагаются).

При защите отчета обучающийся должен кратко изложить его основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на вопросы руководителя и других присутствующих на защите лиц.

Отчет о прохождении преддипломной практики оценивается по системе «зачтено/не зачтено».

Критерии оценки, выставляемой на зачете:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если программа практики выполнена в полном объеме, в процессе практики студент продемонстрировал соответствующие знания, умения и навыки в предметной области, использует их для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов;
- оценка «незачёт» выставляется студенту, если программа практики выполнена лишь частично, при этом студент демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1 Основная литература:**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 336 с. (ВО) (О)ISBN 978-5-16-009167-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405639> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 374 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/988952> (дата обращения 19.05.2021)
3. Основы научных исследований : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836951> (дата обращения: 15.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 420 с. - ISBN 978-5-394-02059-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414962> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 337 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-009611-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003232> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 260 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011845-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/544272> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Наумов, В. Н. Маркетинг: Учебник / Наумов В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010921-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505620> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059310> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Фаррахов, А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538741> (дата обращения 19.05.2021)

7. Мескон М. и др. «Основы менеджмента» М. : Изд. «Дело», — 704 с.

8. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Электронный ресурс. — <http://znanium.com/bookread2.php?book=954481> (дата обращения 19.05.2021)

9. Введение в экономическую специальность :учеб.пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. — Электронный ресурс. — <http://znanium.com/bookread2.php?book=780634> (дата обращения 19.05.2021)

10. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учеб.пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 373 с. — Электронный ресурс. — <http://znanium.com/bookread2.php?book=557915> (дата обращения 19.05.2021)

11. Введение в экономическую специальность :учеб.пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. — Электронный ресурс. — <http://znanium.com/bookread2.php?book=780634> (дата обращения 19.05.2021)

### 6.3 Интернет-ресурсы:

1. <http://mon.gov.ru>
2. <http://www.consultant.ru>
3. <http://www.economy.gov.ru>
4. <http://www.ecsocman.edu.ru>
5. <http://www.expert.ru>
6. <http://www.garant.ru>
7. <http://www.gks.ru>
8. <https://secretmag.ru/>
9. <https://t.rbc.ru/>
10. <https://www.cbr.ru/>
11. <https://www.kommersant.ru/>
12. <http://base.consultant.ru>
13. <https://icdlib.nspu.ru/>
14. <https://rusneb.ru/>
15. <http://www.edu.ru/>
16. <https://www.book.ru/>
17. <http://pravo.gov.ru/>
18. <http://window.edu.ru/>
19. <http://www.en.edu.ru/>

### 7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интернет, доступ в информационно-образовательную среду ТюмГУ, включающую в себя доступ к учебным планам и рабочим программам дисциплин, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам.

Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

Свободно распространяемые ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Reader;

7-Zip

**8. Материально-техническая база для проведения практики**

Требуется наличие оборудованных помещений, позволяющих разместить места для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ  
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил(а)

Студент(ка) \_\_\_ курса,

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики от института

(ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Тюмень  
202\_

*Оборотная сторона титульного листа*

Защищен

\_\_\_\_\_202\_

Зачтено/Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Сроки практики \_\_\_\_\_

3. План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Выполнение индивидуального задания обучающимся
За 2-3 дня до окончания практики	Защита и сдача отчета по практике

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики

от института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Сроки практики \_\_\_\_\_

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_

Дата

ФИО студента

Подпись студента

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен  
ответственным за проведение инструктажей обучающимся от ФЭИ

\_\_\_\_\_

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

*Оборотная сторона  
дневника прохождения практики*

### 3. План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы
	Выполнение индивидуального задания обучающимся
За 2-3 дня до окончания практики	Защита и сдача отчета по практике

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**Ведомость проведения инструктажа по охране труда с обучающимися  
направляемыми на практику**

Институт/кафедра \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

наименование практики

№ п/п	ФИО инструктируемого	Год рождения	Подпись инструктируемого

Инструктирующий \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Лист ознакомления  
со сроками сдачи отчета об учебной практике

Отчет о прохождении учебной практики сдается  
\_\_\_\_\_ руководителю практики.  
(указываются даты – последние 2-3 дня практики)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Факт ознакомления подтверждаю	
		Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			