

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
 И.А. Ромахина
« 02 » 09 20 13 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ТРУДОЕМКОСТЬ (в зачетных единицах) 3 зачетных единицы

Направление подготовки

080200.62 – Менеджмент

Профиль подготовки

**Государственное и муниципальное
управление
Управление малым бизнесом**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

1. Цель учебной практики

Целью учебной практики является закрепление и расширение теоретических знаний, получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка к осознанному изучению профессиональных и специальных дисциплин.

Задачи учебной практики:

- подготовить бакалавра к успешной работе в сфере управления на основе стремления работать на благо общества;
- изучение на практике системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- изучение обязанностей, прав и ответственности менеджеров, государственных и муниципальных служащих;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- подготовить отчет по результатам информационно-аналитической деятельности;
- проведение научных исследований с целью написания индивидуального задания.

2. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата, и направлена на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 080200.62 «Менеджмент».

Формами проведения учебной практики являются практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся. Практика проводится в сторонних организациях города Томска, области и других регионов РФ или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым потенциалом.

Учебная практика обучающихся базируется на знаниях, умениях, навыках и компетенции, приобретенных в результате освоения обязательных дисциплин, изученных ими в социально-экономическом и профессиональном циклах. Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с такими дисциплинами как:

1. По профилю подготовки «Государственное и муниципальное управление»: «Основы государственного и муниципального управления», «Экономическая теория», «Психология и социология управления», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория менеджмента», «Конституционное право», «Государственная и муниципальная служба», «Государственные и муниципальные финансы», «Экономика и управление в общественном секторе», «Маркетинг».

2. По профилю подготовки «Управление малым бизнесом»: «Институциональная экономика», «Экономическая теория», «Психология и социология управления», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория менеджмента», «Управленческие решения», «Экономика малого предприятия», «Учет и анализ», «Финансы и кредит», «Маркетинг».

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, составляют методологическую и теоретическую основу для успешного прохождения производственной практики и освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения (в седьмом и восьмом семестрах):

1. Для обучающихся по профилю «Государственное и муниципальное управление»: «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность», «Деловые коммуникации», «Финансовые рынки и институты», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Технологии государственного управления», «Региональная экономика», «Этика государственного управления», «Управление государственными и муниципальными контрактами».

2. Для обучающихся по профилю «Управление малым бизнесом»: «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность», «Деловые коммуникации», «Планирование деятельности малого предприятия», «Инновационная деятельность на малом предприятии», «Логистика», «Налогообложение в малом бизнесе», «Экономика отраслевых рынков».

3. Требования к уровню освоения программы

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести знания, практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего профессионального образования 080200.62 «Менеджмент».

Общекультурные компетенции:

Способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13).

- знать: методику анализа социально-экономических процессов;
- уметь: использовать методы исследования социально-экономических процессов;
- владеть: навыками проведения анализа социально-значимых проблем и процессов.

Профессиональные компетенции:

Способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8).

- знать: принципы технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- уметь: организовывать свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями подразделения;

- владеть: навыками оценки последствий принимаемых организационно-управленческих решений.

4. Общая трудоемкость учебной практики 3 зачетных единиц (2 недели) и виды учебной работы

4.1. Общая трудоемкость учебной практики и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Количество недель/зачетных единиц	Семестр
Общая трудоемкость дисциплины	2/3	6
Вид итогового контроля		Экзамен

4.2. Общая трудоемкость учебной практики и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Количество недель/зачетных единиц	Семестр
Общая трудоемкость дисциплины	2/3	4
Вид итогового контроля		Экзамен

5. Содержание программы учебной практики

5.1. Разделы (этапы) учебной практики

№	Наименование раздела (этапа) практики		Недели (дни)
1	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Согласование программы с руководителем практики от организации (учреждения). Проведение инструктажа по технике безопасности.	Первый день практики
2	Основной этап	Знакомство и наблюдение за работой организации (учреждения) и его структурных подразделений. Изучение основной нормативной документации. Сбор практического материала для выполнения общего и индивидуального заданий. Обработка, систематизация и анализ собранной информации, подготовка НИР.	1 и 2 недели практики
3	Заключительный этап	Аттестация по итогам практики в виде защиты выполненного индивидуального задания и предоставлении отчета	Последний день практики
	Итого:		2 недели

5.2. Содержание разделов (этапов) учебной практики

1. Подготовительный этап

Проведение установочной конференции, на которой обучающихся знакомят с программой и содержанием предстоящей работы, а также формулируется тематика индивидуального задания. Согласование программы с руководителем практики от организации (учреждения). Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии.

2. Основной этап

В результате прохождения учебной практики формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций осуществляется через выполнение общего и индивидуального заданий.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Общее и индивидуальное задание
способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13)	– сбор, обработка и систематизация практического материала; – изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); – наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; – участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов.	общие задания: – дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; – определить и проанализировать организационную структуру управления; – провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения). индивидуальное: провести анализ влияния социально-экономических процессов или проблем региона на деятельность организации (учреждения).
способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8)	– сбор, обработка и систематизация практического материала; – изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); – наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; – участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений.	общие задания: – дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); – проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела). индивидуальное: провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждении) на момент прохождения практики обучающимся.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций:

- 1) для формирования компетенции «способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13)» проводится анализ социально-экономических проблем/процессов/тенденций в районе/регионе/отрасли (на выбор студента), оценка их влияния на жизнедеятельность организации (учреждения).
- 2) для формирования компетенции «способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8)» необходимо принять участие в разработке и реализации конкретного управленческого решения, рассмотреть и проанализировать его условия и последствия для организации (учреждения), предложить иные варианты организационно-управленческого решения по выбранному вопросу или дать рекомендации по совершенствованию самого процесса принятия управленческих решений в организации (учреждении).

Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации (учреждения), учитывая его специфику и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

4. Заключительный этап

На последней неделе по материалам практики обучающимися пишется и защищается отчет, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий. Отдельно по итогам прохождения учебной практики обучающийся готовит научно-исследовательскую работу (НИР), которая должна быть оформлена тезисами статьи. Тема НИР должна совпадать с тематикой, сформулированного совместно с руководителями практики, индивидуального задания. Кроме того тема НИР может послужить базой для дальнейшего исследования в виде курсовых или выпускных квалификационных работ.

5.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

6. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

6.1. Основная литература

6.1.1. Для профиля «Государственное и муниципальное управление»:

1. Яновский, Валерий Витальевич. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление»: учебное пособие для вузов/В. В. Яновский, С. А. Кирсанов.-М.:КНОРУС,2009.-199 с.
2. Харченко, Екатерина Владимировна. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие для вузов/Е. В. Харченко, Ю. В. Вертакова.-М.:КНОРУС,2009.-271 с.
3. Игнатюк, Наталья Александровна. Муниципальное право: учебное пособие для вузов/Н. А. Игнатюк, А. В. Павлушкин.-Изд. 2-е, перераб. и доп.-М.:Юстицинформ,2009.-326 с.

6.1.2. Для профиля «Управление малым бизнесом»:

1. Савкина, Раиса Васильевна. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов/Р. В. Савкина, Е. Г. Мальцева.-М.:КНОРУС,2011.-211, с.
2. Маланина, Вероника Анатольевна. Стратегическое планирование: учебное пособие для вузов/ В. А. Маланина; МОиН РФ, ФГБОУ ВПО ТГПУ.Томск:Издательство ТГПУ, 2011.-83 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Для профиля «Государственное и муниципальное управление»:

1. Мокрый, Владимир Семенович. Государственное и муниципальное управление : реализация реформ: учебное пособие для вузов/В. С. Мокрый, А. А. Сапожников, О. С. Семкина.-М.:КНОРУС,2008.-210 с.
2. Игнатов, Владимир Георгиевич. Государственная и муниципальная служба России: история и современность: учебное пособие/В. Г. Игнатов.-Изд. 5-е, доп. и перераб.-Ростов-на-Дону:Феникс,2010.-399 с.
3. Дроздецкая, Ирина Александровна. Управление социальными системами: учебно-методическое пособие/И. А. Дроздецкая ; МОиН РФ, ГОУ ВПО ТГПУ.-Томск:Издательство ТГПУ,2011.-75 с.
4. Вертакова, Юлия Владимировна. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие для вузов/Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева.-М.:КНОРУС,2009.-335 с.
5. Соловьев, Александр Иванович. Принятие государственных решений: учебное пособие для вузов/А. И. Соловьев.-М.:КНОРУС,2009.-342 с.

6.2.2. Для профиля «Управление малым бизнесом»:

1. Чалдаева, Лариса Алексеевна. Экономика предприятия: учебник для вузов : для бакалавров/Л. А. Чалдаева; Финансовый университет при Правительстве РФ.-М.:Юрайт,2011.-347 с.
2. Крутик, Александр Борисович. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов/А. Б. Крутик, М. В. Решетова.-2-е изд., стереотип.-М.:Академия,2008.-314 с.
3. Зенин, Иван Александрович. Предпринимательское право: к 300-летию со дня рождения М. В. Ломоносова: учебник для вузов/И. А. Зенин.-8-е изд., перераб. и доп.-0:Юрайт,2011.-744 с.
4. Современный менеджмент: учебное пособие/М. П. Глызина, Л. И. Дуброва, Е. А. Иванова, А. А. Резванов.-Ростов-на-Дону:Феникс,2009.-350 с.
5. Предпринимательская деятельность: учебник для вузов/[Э. А. Арустамов, Р. С. Андреева, Т. С. Кривцова и др.] ; под ред. Э. А. Арустамова.-М.:КНОРУС,2011.-204 с.

6.3. Средства обеспечения учебной практики

1. Правительство РФ – www.government.ru
2. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) – www.economy.gov.ru
3. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) – www.cbr.ru
4. Министерство финансов Российской Федерации – www.minfm.ru
5. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации – www.nalog.ru
6. Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru
7. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) – www.fas.gov.ru
8. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) – www.fedcom.ru
9. Администрация Томской области – www.tomsk.gov.ru
10. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области – www.tmsk.gks.ru
11. Официальный сайт муниципалитета г. Томска – www.admin.tomsk.ru

6.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Основной этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Заключительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд ТГПУ	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

7. Методические рекомендации по организации учебной практики

7.1. Методические рекомендации (материалы) преподавателю

Учебная практика проходит в течение двух недель в установленные сроки. Методическое руководство осуществляется преподавателями кафедры менеджмента ФЭУ ТГПУ. Преподаватель, отвечающий за организацию учебной практики, составляет программу практики, проводит консультации, контролирует ход выполнения программы, проверяет и оценивает отчеты обучающихся. Перед отбытием на практику руководитель должен ознакомить обучающихся с программой и выдать задание на практику.

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (учреждения) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии. Инструктаж обучающихся во время практики можно проводить в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

7.2. Методические указания для обучающихся

Обучающиеся обязаны своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию (учреждение).

По прибытии на место практики и в период ее прохождения обучающийся обязан:

- представиться администрации учреждения и организации;
- изучить инструкцию по технике безопасности работы на предприятии;
- приступить к выполнению общего и индивидуального заданий практики;
- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка. Поддерживать надлежащую трудовую дисциплину;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками.

В целях лучшей подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей работы, собрать и изучить справочную и методическую литературу, получить необходимые консультации от руководителя практики.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения учебной практики, обучающийся обязательно должен посещать консультации руководителя практики от ТГПУ, обращаться за помощью к руководителю практикой от организации (учреждения), а также активно пользоваться учебной, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами.

8. Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

8.1. Примеры индивидуальных заданий для учебной практики

Для обучающихся по профилю подготовки «Государственное и муниципальное управление»:

1. Задачи и функции государственной службы в РФ.
2. Организационная структура государственной (муниципальной) службы.
3. Особенности государственной службы в органах представительной, исполнительной и судебной власти.
4. Государственная служба сотрудников в органах внутренних дел.
5. Государственная служба в федеральных органах налоговой полиции.
6. Государственная служба в таможенных органах.
7. Дипломатическая служба.
8. Должностная и профессионально квалификационная структура государственной (муниципальной) службы.
9. Организация федеральной государственной службы.
10. Прохождение федеральной государственной службы.
11. Виды государственной службы субъектов РФ.
12. Формы прохождения государственной службы.
13. Государственный (муниципальный) служащий: статус, требования к личности, карьера.
14. Задачи и принципы управления государственной службой.
15. Отчетность, делопроизводство и информационное обеспечение в системе государственной службы.
16. Социально-правовой контроль за деятельностью государственных (муниципальных) служащих.
17. Контроль в системе государственной (муниципальной) службы и его средства.
18. Поощрения государственных (муниципальных) служащих
19. Дисциплинарная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
20. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
21. Материальная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
22. Проблемы формирования системы управления профессиональным развитием государственных (муниципальных) служащих.
23. Квалификационные требования по государственным должностям.
24. Анализ возможностей и путей адаптации зарубежного опыта организации и функционирования государственной службы к условиям РФ.
25. Профессиональный отбор и приём на работу государственных (муниципальных) служащих.
26. Имидж государственного служащего: проблемы формирования.

27. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих.

28. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания).

Для обучающихся по профилю подготовки **«Управление малым бизнесом»**:

1. Проблемы малого бизнеса в современной России и пути их преодоления.
2. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в РФ.
3. Кредитование предприятий малого бизнеса в РФ.
4. Методы оценки эффективности предпринимательской деятельности.
5. Процесс управления предприятием малого бизнеса.
6. Разработка системы целей на предприятии малого бизнеса.
7. Особенности управления персоналом предприятия малого бизнеса.
8. Отраслевая структура деятельности малого бизнеса.
9. Инструменты страхования рисков в управлении малым предприятием.
10. Общие и специальные функции управления в деятельности менеджера-предпринимателя.
11. Оценка эффективности деятельности малого предприятия.
12. Процедура регистрации малого предприятия.
13. Экономические методы в управлении предпринимательской деятельностью.
14. Административные методы в управлении предпринимательской деятельностью.
15. Информационные методы в управлении предпринимательской деятельностью.
16. Социально-психологические методы в управлении предпринимательской деятельностью.
17. Аналитические инструменты в деятельности менеджера-предпринимателя.
18. Современные технологии предпринимательской деятельности.
19. Информационные ресурсы поддержки малого бизнеса.
20. Консультационная деятельность в сфере управления малыми предприятиями.

Содержание задания может быть иным по согласованию с руководителем практики от организации (учреждения).

8.2. Формы отчетной документации по учебной практике

После окончания практики обучающийся обязан своевременно представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- учетную карточку по итогам практики (Приложение 3);

- отзыв (характеристику) обучающегося с предприятия (Приложение 4).

По результатам выполненных заданий оформляется отчет по практике. Отчет готовится обучающимися самостоятельно и представляется в конце практики руководителю для проверки и оценки не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания. Он должен содержать не менее 20 листов машинописного текста, выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Самоанализ.
3. Содержание (Приложение 2).
4. Введение.
5. Общая аналитическая часть.
6. Индивидуальное задание.
7. Заключение.
8. Список литературы.
9. Приложения (должностные инструкции, перечень основных законов и т.п.).

Во введении должны отражаться следующие вопросы: место и период прохождения практики; цель и задачи работы (исследования); краткое сообщение о содержании работ, выполненных в период прохождения учебной практики.

Отчет по практике включает в себя все сведения, собранные во время прохождения практики. Всю информацию о работе организации (учреждения) рекомендуется сгруппировать в следующие разделы согласно содержанию общего задания на практику:

1. Общая характеристика организации (учреждения) и ее деятельности.
2. Анализ организационной структуры управления.
3. Анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).
4. Характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела).
5. Анализ функций, прав и должностных обязанностей работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела).

Отдельным разделом идет анализ по двум индивидуальным заданиям. Индивидуальное задание может быть объединено в групповое задание для 2-3 студентов, проходящих практику в одной организации (учреждении). Объем индивидуального задания должен составлять не менее половины основной аналитической части отчета. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Заключение должно содержать общую оценку результатов прохождения учебной практики.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности той или иной организации (учреждения) или особенностями задания на практику.

Также обучающимся готовится к публикации статья по НИР. Статья должна состоять из следующих разделов: методика проведения исследования, анализ полученных результатов, выводы и предложения, список использованных источников. Статья НИР оформляется согласно требованиям информационного письма, выданного организаторами конференций.

8.3. Форма проведения аттестации по практике

Отчеты о прохождении практики предоставляются полностью оформленными (подписанные руководителем практики от организации (учреждения) и заверенные печатью) в установленные сроки. По окончании практики руководитель практики от организации (учреждения) составляет на обучающегося отзыв-характеристику, заполняет учетную карточку и подписывает их у руководства организации (учреждения), заверяет печатью. Руководитель практики от кафедры со своей стороны пишет отзыв на отчет обучающегося по практике (Приложение 5).

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуально (группового) задания и представления отчета о прохождении практики, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

При защите результатов практики учитывается объем и содержание выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики, вопросы. По итогам защиты практики выставляется дифференцированная экзаменационная оценка, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Материалы практики (отчет, учетная карточка и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

8.4. Критерии оценки в ходе практики усвоенных компетенций

Устанавливаются следующие критерии оценки по итогам прохождения учебной практики обучающимися.

№ п/п	Показатели оценки результатов практики	Максимальный балл
1.	Участие в установочной и итоговой конференциях.	5
2.	Оценка руководителя от организации (учреждения) за прохождение практики.	«5» - 15 баллов «4» - 10 баллов «3» - 5 баллов
3.	Оценка за логически правильное отражение выполненной аналитической работы в отчетной документации.	45
4.	Соблюдение сроков прохождения практики и представления руководителю отчетной документации.	10
5.	Соответствие содержания отчетной документации требованиям оформления и объема.	5
6.	Защита результатов выполненной обучающимися индивидуальной (групповой) работы.	15
	ВСЕГО БАЛЛОВ:	100

Матрица оценки за логически правильное отражение выполненной аналитической работы в отчетной документации

	Выполнение общего задания	Выполнение ИЗ 1 (ОК-13)	Выполнение ИЗ 2 (ПК-8)	Итого по всем заданиям
Собран весь необходимый материал, но отсутствуют выводы по некоторым пунктам	5	5	5	15
Проведен полный анализ собранной информации по стандартным методикам	10	10	10	30
Личный творческий подход к написанию отчета и анализу собранной информации	15	15	15	45

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему по следующей шкале:

Количество баллов	5-балльная оценочная шкала
89-100 баллов	«5» - отлично
75-88 баллов	«4» - хорошо
51-74 баллов	«3» - удовлетворительно
До 50 баллов	«2» - неудовлетворительно

Оценка «отлично» выставляется при условии выполнения программы практики в срок, в полном объеме и на высоком уровне, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная докумен-

тация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

Оценка «хорошо» выставляется при условии выполнения программы практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии выполнения программы практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация представлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии не выполнения программы практики. Отчетная документация не представлена.

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки **080200.62 Менеджмент** профили подготовки: «Государственное и муниципальное управление» и «Управление малым бизнесом».

Рабочую программу учебной практики составил:
ассистент кафедры менеджмента

Мария Леонидовна Намм

(подпись)

Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры менеджмент протокол № 1 от «29» 08 2013 года.

Зав. кафедрой

д.ф.-м.н., профессор

(подпись)

Н.Г. Филонов

Согласовано:

Рабочая программа учебной практики одобрена учебно-методической комиссией ФЭУ протокол № 1 от 02 09 2013 года.

Председатель учебно-методической комиссии

В.Г. Аникина

(подпись)

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося

Факультета экономики и управления, курс _____ группа _____
Направление подготовки: 080200.62 «Менеджмент» профиль _____

Практика проводилась в _____
(Наименование организации)

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____
(И.О. Фамилия руководителя, должность)

подпись руководителя от предприятия

М.п.

Руководитель практики от ТГПУ _____
(И.О. Фамилия руководителя, должность)

подпись руководителя от ТГПУ

Томск 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

(профиль «Государственное и муниципальное управление»)

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Общее задание.....	4
1.1. Общая характеристика организации (учреждения) и ее деятельности.....	4
1.2. Анализ организационной структуры управления	7
1.3. Анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).....	9
1.4. Характеристика деятельности выбранного структурного подразделения (отдела).....	11
1.5. Анализ функций, прав и должностных обязанностей работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела).....	12
2. Индивидуальное задание 1.....	13
3. Индивидуальное задание 2.....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ (должностные инструкции, перечень основных законов)...	23

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
по учебной практике обучающегося
Томского государственного педагогического университета

ФИО _____

Факультета экономики и управления, курс _____ группа _____

Направление подготовки: 080200.62 «Менеджмент» профиль _____

Проходил практику с _____ по _____ в _____

Организация (название, ИНН, адрес и номер контактного телефона)

Руководитель практики от предприятия _____

(И.О. Фамилия руководителя, должность)

Выполнил следующую работу:

Дата	Отдел	Вид работ	Оценка	Подпись

Заключение руководителя практики от предприятия

Оценка _____ Подпись _____ / _____ /

М.п.

Подпись директора организации

Заклучение руководителя практики от ТГПУ

Оценка _____ Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Характеристика
на обучающегося
группы _____
специальности 080200.62 «Менеджмент»
Факультета экономики и управления
ФГБОУ ВПО «Томский государственный педагогический университет»

(Имя, Отчество, Фамилия)

Руководитель практики от

(наименование предприятия)

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
(печать предприятия)

Приложение 5

ФГБОУ ВПО «Томский государственный педагогический университет»

Направление подготовки: 080200.62 «Менеджмент»

Профиль _____

ОТЗЫВ

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

на предприятии _____

(наименование предприятия, адрес, ИНН, телефон)

№ п/п	Показатели оценки результатов практики	Количество баллов
1.	Участие в установочной и итоговой конференциях.	
2.	Оценка руководителя от организации (учреждения) за прохождение практики.	
3.	Оценка за логически правильное отражение выполненной аналитической работы в отчетной документации.	
4.	Соблюдение сроков прохождения практики и представления руководителю отчетной документации.	
5.	Соответствие содержания отчетной документации требованиям оформления и объема.	
6.	Защита результатов выполненной обучающимися индивидуальной (групповой) работы.	
	ВСЕГО БАЛЛОВ:	

Количество баллов	5-бальная оценочная шкала
89-100 баллов	«5» - отлично
75-88 баллов	«4» - хорошо
51-74 баллов	«3» - удовлетворительно
До 50 баллов	«2» - неудовлетворительно

Достоинства: _____

Недостатки: _____

Вышеуказанные недостатки не снижают (снижают) общую оценку по практике и (но) являются (не являются) определяющими.
(выделить позицию)

Руководитель учебной
практикой от ТГПУ:

_____ / _____
(должность) (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)