

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Торгово-экономического института

  
Ю. Л. Александров  
инициалы, фамилия

«17» июня 2014 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

080200.62 «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки/специальности

080200.62.07 «Управление малым бизнесом (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Красноярск 2014

## Содержание

1. Цели учебной практики.....	3
2. Задачи учебной практики.....	3
3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата .....	3
4. Формы проведения учебной практики .....	4
5. Место и время проведения практики.....	5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики .....	6
7. Структура и содержание учебной практики .....	6
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике .....	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике .....	8
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	9
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики .....	10
12. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Бланк Заявления на закрепление места учебной практики .....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Бланк Договора на учебную практику .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Бланк Направления на учебную практику .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец Титульного листа отчета о учебной практике ....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец оформления Дневника по учебной практике....	20

## 1. Цели учебной практики

**Целями учебной практики** является закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения отдельных управленческих задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра менеджмента.

## 2. Задачи учебной практики

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных **задач**:

- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления подготовки;
- знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности (процессы управления предприятием, структурными подразделениями, службами и т.д.) и видами профессиональной деятельности бакалавра менеджмента (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- ознакомление с организацией труда в коллективах;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предпринимательской организации;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.
- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом сферы деятельности предпринимательской организации, её организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

## 3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях

деятельности реальных предпринимательских структур.

Учебная практика входит в раздел Б2 «Практика», Б2.У «Учебная практика», Б2.У1 «Практика по получению первичных навыков и опыта профессиональной деятельности» учебного плана по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент».

Для успешного прохождения учебной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и практическими умениями:

- знание основных законов развития организации, принципов и функций управления;
- знание основ проектирования организационной структуры, определение уровней управления и распределения полномочий в структуре;
- знание нормативно-правового обеспечения деятельности предпринимательских организаций;
- владение навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, учебная практика подготавливает студентов к изучению ряда последующих дисциплин цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения курсовой работы по дисциплине «Разработка управленческих решений» (рис. 1)

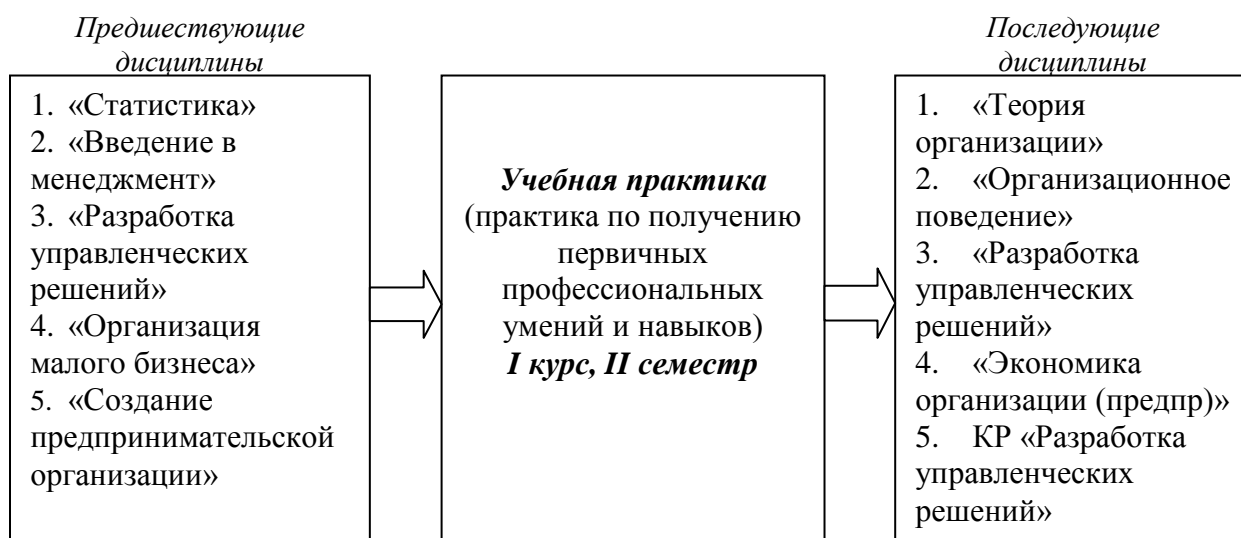


Рисунок 1 – Схема взаимосвязи учебной практики и дисциплин теоретического курса

#### 4. Формы проведения учебной практики

**Непрерывно**, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной

предпринимательской организации. Прохождение всех последующих видов практики обязательно на базе конкретной организации, причем желательно одной и той же, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

## 5. Место и время проведения практики

Базами практик, как правило, являются предпринимательские организации различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с профилем обучения студентов.

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВПО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны предпринимательской организации как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность организации современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между Университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

В случае необходимости студент может взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), направление на практику (приложение 3).

Для студентов *очной формы обучения* учебная практика проводится на I курсе, в II семестре.

Прохождение учебной практики определяется графиком учебного процесса.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код	Содержание компетенций
<b>Общекультурные компетенции</b>	
ОК-6	умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОК-7	готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе
ОК-8	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность
ОК-10	стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-2	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-8	способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
ПК-10	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-17	готовностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям
ПК-18	владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ПК-20	владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
ПК-31	умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-47	способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений
ПК-50	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

## 7. Структура и содержание учебной практики

Объем практики: 3,0 з.е./108 акад. часов

Продолжительность: 2 недели

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап					Отметка в журнале
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4			
2	Практический этап					Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации		2	70		
	подготовка отчета о практике				24	
3	Завершающий этап					Зачет с оценкой
	защита отчета по практике				4	
Итого		108				

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой выполнение следующих видов работ:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с предприятием и стажировка/работа в должности менеджера низшего и среднего уровней управления предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по учебной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3).

Руководитель практики от Университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 - Учебно-тематический план учебной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки
1.	Характеристика потребительского рынка	2 дня
2.	Динамика развития рынка в России	2 дня
3.	Динамика развития рынка в Красноярском крае	2 дня
4.	Анализ факторов влияния на потребительский рынок	1 день
5.	Перспективы роста рынка	1 день
6.	Оформление, сдача и защита отчета по учебной практике.	2 дня
ИТОГО: 2 недели (10 рабочих дней)		

## 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные (таблица 4) и информационные (таблица 5) технологии:

Таблица 4 - Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики

Образовательные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу <a href="http://e.sfu-kras.ru">e.sfu-kras.ru</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

Таблица 5 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Вопросы для проведения текущей аттестации по разделам и этапам практики, осваиваемые студентом самостоятельно:

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места прохождения практики.
3. Перечислите локальные нормативные акты, изданные в организации по месту прохождения практики; какова цель их издания.
4. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия – места прохождения практики.
5. Дайте оценку взаимосвязи и взаимодействия структурных подразделений
6. Дайте характеристику производственной структуры предприятия.



7. Какие коммуникации налажены в организации?
8. Охарактеризуйте технику безопасности труда и пожарную безопасность.
9. Перечислите товары, услуги, продукцию, которые предлагает организация на рынок.
10. Перечислите основных поставщиков и покупателей предприятия.
11. Оцените нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия
12. Дайте характеристику эффективности системы стратегического управления предприятием.
13. Какие существуют проблемы функционирования организации?
14. Какие тенденции развития организации можно наметить?

## 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 4).

На титульном листе должна быть печать предприятия, на котором студент в соответствии с приказом по Университету проходил практику.

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. **Заполненный дневник о прохождении практики** (приложение 5)

В дневнике отражается текущая работа студента в процессе практики:

- выданное студенту задание на практику;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от Университета и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (отчет, дневник и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### **Основная литература**

1. Борисова, В.В. Теория организации [Электронный ресурс]: Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>

2. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=244308>

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов, - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>

### **Дополнительная литература**

1. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник по управленческим дисциплинам / М. Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с.- Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=397661>

2. Литвак, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литвак. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

3. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник.- Москва : ИНФРА-М, 2015. - 463 с. Режим доступа:

<http://www.znanium.com/bookread2.php?book=467203>

4. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>

5. Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 «Менеджмент» / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

6. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров по направлению и спец. «Менеджмент» / Э. М. Коротков. - Москва : Юрайт, 2012. - 640 с.

### Электронные источники НБ СФУ

1. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://elibrary.ru>

2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>

3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://dvs.rsl.ru> (доступ к полному тексту), <http://diss.rsl.ru> (доступ к каталогу)

5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znanium.com>

7. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>

8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»»: <http://rucont.ru>

9. Электронно-библиотечная система «Проспект»: <http://ebs.prospekt.org>

10. Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»: <http://iBooks.ru>

Таблица 6 - Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицензионный сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицензионный сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

## 12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение учебной практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ

Таблица 8. – Описание материально-технической базы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: <b>№ 5-21</b> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчетов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, проектор BenQ MP611C, информационные стенды - 9 шт, видео-курсы: «Разработка системы оплаты труда», «Успешное изменение организационной структуры», «Нематериальное стимулирование», «Разработка стратегии	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: <b>№ 5-22 кабинет компьютерного сопровождения подготовки бакалаврских работ и магистерских диссертаций</b> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчетов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, ноутбук Aser Aspire E1-571G-53234G50Mnks, компьютер в сборе+монитор - 8 шт, рабочее место -2 шт.	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц

Программа учебной практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
			сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017.
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы:  <b>№ 6-36 кабинет информационных технологий и математического моделирования</b>                      ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки отчетов о практике</p>	<p>Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro – 11 шт., сетевой коммутатор D-Link DES-1006D 5 port, сплит система напольно-потолочная.</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;                      Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный;                      ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017;                      Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017;                      1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки

Авторы



доц. Максименко И.А.  
доц. Федорова О.М.

Рецензенты

ООО «Строймода-Красноярск», директор



/А.Н. Смекалов  
«17» 06 2014 г.

ООО «РеЛайн», директор



/ О.Р. Мазильюскас  
«17» 06 2014 г.

ООО «СМК-Красноярск», директор



/А.Н. Смекалов  
«17» 06 2014 г.

ООО «Альдо», зам. директора по персоналу



/Е.А. Ларионова  
«17» 06 2014 г.

Программа принята на заседании кафедры Менеджмента  
« 17 » 06 2014 года, протокол № 8

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Бланк Заявления на закрепление места учебной практики**

Зав. кафедрой Менеджмента  
Чаплиной А.Н.  
студента гр. \_\_\_\_\_  
очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(шифр, направление подготовки)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в установленные сроки с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на предприятие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
находящееся по адресу:

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

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



\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Бланк Договора на учебную практику ДОГОВОР № \_\_\_\_ на проведение учебной практики студента ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Ваганова Евгения Александровича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Организация», в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_,  
действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
заключили договор о нижеследующем

#### 1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) \_\_\_\_\_

срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в качестве \_\_\_\_\_

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.



**2. Университет обязуется:**

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

**3. Ответственность сторон за невыполнение договора:**

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Юридические адреса сторон:**

«Университет»  
660041, г. Красноярск  
пр. Свободный, 79

«Организация»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

Ректор СФУ  
\_\_\_\_\_ Е.А. Ваганов

Руководитель организации

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор-проректор по инклюзивному  
образованию СФУ  
\_\_\_\_\_ Ю.Л. Александров

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Бланк Направления на учебную практику**

*Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Согласно договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
к Вам для прохождения учебной практики, направляются обучающиеся \_\_\_\_\_  
курса, направления подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О полностью)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О полностью)

Срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Образец Титульного листа отчета о учебной практике**

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Торгово-Экономический Институт  
Кафедра «Менеджмента»

**ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

---

наименование организации – базы практики

---

080200.62 «Менеджмент»

код и наименование направления

---

080200.62.07 «Управление малым бизнесом (в сфере услуг) »

код и наименование профиля

Руководитель от  
Университета

Руководитель от  
предприятия

Студент



подпись, дата

подпись, дата

подпись, дата

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

ученая степень

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

номер зачетной  
книжки

\_\_\_\_\_

номер группы

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Красноярск 20\_\_

### Учебная практика (с. 2-5)

Срок прохождения практики в соответствии с приказом по СФУ

№ 386-с от «25» мая 2016 г.

С «07» июля 2016 г. по «21» июля 2016 г.

Наименование предприятия на которое направляется студент:

ООО «Эверест»

г. Красноярск, ул. Телевизорная, стр. 1, оф. 407

Руководителем практики от университета назначен:

канд. экон. наук, доцент Иванов И.И.

Индивидуальное задание выпускающей кафедры

менеджмента

1. Изучить общие сведения об организации
2. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами различного уровня, регламентирующими деятельность организации
3. Изучить историю развития организации
4. Изучить организационные аспекты деятельности организации: структуру и уровни управления
5. Провести анализ и дать оценку соблюдения принципов управления в организации
6. Изучить содержание профессиональной деятельности менеджера
7. Провести анализ эффективности работы менеджера на основе функциональной модели
8. Провести анализ эффективности работы менеджера на основе компетентностной модели
9. Провести анализ эффективности распределения рабочего времени менеджера на основе фотографии рабочего дня (ФРД)

Зад

ание выдал: Иванов И.И. *Иванов* 25.05.2016 г.

Дневник прохождения студентом практики	Учебная практика	Стр. 1 из 4
--	------------------	-------------

Руководителем практики от предприятия в соответствии с приказом

№ 214 от «04» июля 2016 г. назначен

управляющий отделом продаж Емельянова О.С.

Виды выполняемых на практике работ

№ п.п	Период	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя
1	07.07.16	Знакомство с организацией, изучение и анализ общих сведений об организации	<i>Иванов</i>
2	08.07.16	Ознакомление с нормативно-правовыми документами	<i>Иванов</i>
3	09.07.16	Изучение истории развития организации	<i>Иванов</i>
4	10.07.16	Изучение организационных аспектов деятельности организации	<i>Иванов</i>
5	11.07.16	Анализ и оценка соблюдения принципов управления в организации	<i>Иванов</i>
6	14.07.16	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера	<i>Иванов</i>
7	15.07.16	Анализ функций менеджера	<i>Иванов</i>
8	16.07.16	Анализ компетентности менеджера	<i>Иванов</i>
9	17.07.16	Анализ эффективности распределения рабочего времени менеджера	<i>Иванов</i>
10	19.07.16 21.07.16	Оформление, защита отчета по практике.	<i>Иванов</i>

Дата фактического прибытия на предприятие

07.07.2016

Дата фактического убытия с предприятия

17.07.2016

Начальник отдела кадров

Е.А. Сидорова



Стр. 2 из 4

Дневник прохождения студентом практики	Учебная практика	Стр. 2 из 4
--	------------------	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
Образец заполнения дневника

**Характеристика и оценка работы студента руководителем от предприятия:**

1. Полученные технические навыки. Характеристика работы студента: В процессе прохождения практики студент поставленные задачи выполнял качественно, к выполнению правил внутреннего трудового распорядка относился ответственно Приобрел навыки работы в программе 1С: Торговля и склад

2. Краткая аннотация отчета по практике, представленная студентом: В отчете рассмотрены организационно-правовые аспекты деятельности, изучено содержание профессиональной деятельности менеджера и представлен анализ эффективности его работы. В отчете отсутствуют рекомендации по повышению эффективности деятельности менеджеров низшего уровня

3. Замечания руководителя о прохождении практики студентом: Замечания отсутствуют

4. Оценка отчета по практике \_\_\_\_\_ хорошо \_\_\_\_\_  
 5. Общая оценка практики \_\_\_\_\_ отлично \_\_\_\_\_

6. Руководитель от предприятия  
Емельянова О.С.



**Оценка кафедрой прохождения практики студентом:**

1. Соответствие отчета и содержания практики программе: Представленный отчет соответствует требованиям программы и по объему и по содержанию

2. Достоинства и недостатки отчета и практики в целом: В отчете отражены все пункты задания, однако, оценка представленных результатов в ходе анализа работы менеджера, носит очень «скудный» и субъективный характер

3. Общая оценка практики: \_\_\_\_\_ зачтено с оценкой отлично \_\_\_\_\_

Зачет по практике приняли: Иванов И.И.

Петров П.П.

Дата принятия отчета: «21» июля 2016 г.

Дневник прохождения студентом практики	Учебная практика	Стр. 3 из 4
--	------------------	-------------

Дневник прохождения студентом практики	Учебная практика	Стр.4 из 4
--	------------------	------------

