

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Центр практики и стажировки



СВЕРЖДАЮ

Ректор

Handwritten signature
08.2011

Н.Ф. Андрейченко

Б5.У

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.
ТЕХНИЧЕСКАЯ СТАЖИРОВКА

По направлению подготовки

080200 «Менеджмент»

Профиль

«Управление организацией»

Форма обучения

Очная

1. Общая информация

Программа по учебной практике (технической стажировке) составлена на основании ФГОС ВПО и учебного плана направления подготовки 080200 «Менеджмент», профиль «Управление организацией».

Учебная практика (техническая стажировка) проводится в 4-ом семестре.

Трудоемкость учебной практики (технической стажировки) – 3 ЗЕТ / 108 академических часов, из них 4 часа аудиторных.

2. Назначение учебной практики (технической стажировки), цели и задачи студента

Назначение учебной практики (технической стажировки) в структуре подготовки по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» заключается в необходимости дать студентам представление об устройстве, работах и проблемах функционирования в организациях.

Целями студента на учебной практике (технической стажировке) стажировке являются:

1. Изучение основных направлений деятельности структурного подразделения;
2. Освоение методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации об организации;
3. Тренировка навыков, полученных в учебной деятельности, на функциональном месте;
4. Развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачами студента на учебной практике (технической стажировке) являются:

1. Ознакомление с функциональной структурой организации.
2. Ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места.
3. Освоение функциональных обязанностей, соответствующих уровню подготовки, на рабочем месте.
4. Анализ порядка, форм организации и проблем функционирования того структурного подразделения организации, где находится рабочее место.
5. Анализ профессиональных техник, методик и инструментов, освоенных и необходимых для дальнейшей профессиональной траектории.

3. Место учебной практики (технической стажировки) по направлению подготовки 080200 «Менеджмент»

Учебная практика (техническая стажировка) относится к практикам, НИР. Учебная практика (техническая стажировка) находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами: «Теория менеджмента», «Коммуникационное сопровождение деятельности», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии в менеджменте» и с прохождением учебной практики (функциональной стажировки). Умения и навыки, приобретённые в результате прохождения учебной практики (технической стажировки), частично будут использоваться на производственной (профессиональной) практике и при написании выпускной квалификационной работы (ВКР).

4. Требования к местам прохождения учебной практики (технической стажировки)

Учебная практика (техническая стажировка) проводится в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе подразделения или функциональные места, соответствующие направлению подготовки студентов.

5. Требования к местам прохождения учебной практики (технической стажировки) для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебная практика (техническая стажировка) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, способных создавать специальные рабочие места, в соответствии с характером заболевания, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентами-инвалидами на рабочем месте.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (технической стажировки)

По итогам прохождения учебной практики (технической стажировки) студент должен приобрести следующие компетенции:

- способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8).

7. Структура и содержание учебной практики (технической стажировки)

П/п	Разделы (этапы) учебной практики (технической стажировки)	Виды работ на учебной практике (технической стажировке), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Аудиторная работа		Самостоятельная работа	
		Форма организации практической работы	в часах	Форма организации самостоятельной работы	в часах
1	Установка на учебную практику (техническую стажировку)	Вводный инструктаж	2		
2	Постановка технического задания на прохождение учебной практики (технической стажировки)			Студенты ставят цели и задачи самостоятельно	4
3	Этап согласования места учебной практики (технической стажировки) с руководителем учебной практики (технической стажировки) от организации			Встреча с руководителем учебной практики (технической стажировки) от организации для согласования	2

				технического задания и оформления гарантийного письма на учебную практику (техническую стажировку).	
4	Прохождение учебной практики (технической стажировки)			Освоение техник и способов работ на определенном функциональном месте	92
5	Подведение итогов и анализ результатов учебной практики (технической стажировки)			Подведение итогов учебной практики (технической стажировки) - составление отчета по учебной практике (технической стажировке), согласование его с руководителем учебной практики (технической стажировки) от организации, подготовка презентации для комиссии.	6
6	Защита результатов учебной практики (технической стажировки) перед комиссией	Защита стажировки	2		

8. Учебно-методическое обеспечение стажировки

8.1 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
-------	----------------------------	---	-------------------------

1.	Антонов, Г. Д. Управление рисками организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - М.:ИНФРА-М, 2015. - 153 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: http://znanium.com/bookread.php?book=475625	учебное пособие	ЭБС
2.	Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 329 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: http://znanium.com/bookread.php?book=405089	учебник	ЭБС
3	Теппер, Ю. Н. Введение в теорию и практику управления конфликтами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Теппер, М. Ю. Кузьмина. - Тольятти : [РИК НОУ ВПО ТАУ], 2013. - Формат PDF. - 340 КБ, 102 с	учебное пособие	ЭБ ТАУ

8.2 Дополнительная литература

1. Антикризисное управление [Текст] : учебник / под ред. И. К. Ларионова. - М. : Дашков и К, 2012. - 379 с.
2. Анцупов, А. Я. Конфликтология [Текст] : [учебник] / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 5-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2013. - 503 с.
3. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учеб. пособие / А. П. Балашов. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2014. - 298 с
4. Козлов, В. В. Организационная культура [Текст] : учеб. пособие / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова ; под ред. М. Н. Кулапова ; РЭУ им. Г. В. Плеханова. - М. : КноРус, 2013. - 269 с.
5. Колризер, Дж. Не стать заложником [Текст] : сохранить самообладание и убедить оппонента / Джордж Колризер ; [пер. с англ. Г. Любимова ; ред. Н. Нарциссова]. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. - 243 с.
6. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / А.Я. Кибанов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2014. - 301 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: <http://znanium.com/bookread.php?book=405091>

Интернет-ресурсы:

Электронные библиотеки

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Научная библиотека КиберЛенинка : <http://cyberleninka.ru>
3. ЭБС «Знаниум» : <http://znanium.com/>

Периодические издания

1. Вестник МГУ. Сер.21. Управление (государство и общество). - Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse>
2. Вестник МГУ. Сер.6. Экономика. - Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse>

3. Менеджмент в России и за рубежом. - Режим доступа: <http://http://dlib.eastview.com/browse>

4. Общество и экономика. - Режим доступа: <http://http://dlib.eastview.com/browse>

8.3 Основные требования к отчетной документации

Процедура определения места прохождения и защиты учебной практики (технической стажировки), представлены в Положении о порядке проведения стажировки и практики студентов (далее Положение).

Перед началом учебной практики (технической стажировки) студент предоставляет гарантийное письмо о прохождении учебной практики (технической стажировки), заверенной подписью руководителя учебной практики (технической стажировки) от организации и печатью (форма гарантийного письма представлена в приложении 1).

По итогам учебной практики (технической стажировки) студенты в соответствии с графиком учебного процесса предоставляют комиссии:

–направление на учебную практику (техническую стажировку) (форма документа представлена в приложении 2),

–письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями к отчету о учебной практике (технической стажировке), заверенный подписью руководителя учебной практики (технической стажировки) от организации и печатью организации (образец титульного листа представлен в приложении 3),

–отзыв руководителя, оформленный в соответствии с требованиями, заверенный подписью руководителя учебной практики (технической стажировки) от организации и печатью организации (форма документа представлена в приложении 4).

–презентацию, выполненную в соответствии с требованиями.

Требования к оформлению отчета:

– Титульный лист является первой страницей письменной работы, он не нумеруется.

– Текст печатается с одной стороны стандартного листа формата А-4, шрифт - Times New Roman, размер – 12 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – одинарный, использование заголовков 1, 2 и т.д. уровней.

– Размер полей: левое – 3 см, верхнее, нижнее, правое - 2 см.

– Нумерация страниц: правый нижний угол, номер на титульном листе не ставится.

– Схемы должны быть выполнены в программе VISIO. Обязательно должно быть название схемы и ее описание.

– Отчет должен быть обязательно скреплен.

На основании отчета необходимо подготовить презентацию для защиты учебной практики (технической стажировки) перед комиссией.

Защита учебной практики (технической стажировки) проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

9. Формы аттестации студентов по итогам защиты учебной практики (технической стажировки)

По итогам прохождения учебной практики (технической стажировки), сдачи отчета и защиты перед комиссией студентам выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценки

"Отлично" ставится, если студент в полном объеме представил отчет о прохождении учебной практики (технической стажировки) в установленной форме и успешно защитил учебную практику (техническую стажировку) перед комиссией;

"Хорошо" ставится, если студент в полном объеме представил отчет о прохождении учебной практики (технической стажировки) в установленной форме, но при этом

имелись незначительные недостатки и успешно защитил учебную практику (техническую стажировку) перед комиссией;

"Удовлетворительно" ставится, если студент представил отчет о прохождении учебной практики (технической стажировки) не в полном объеме и не в установленной форме и защитил учебную практику (техническую стажировку) перед комиссией с незначительными недочетами.

Президенту НОУ ВПО
«Тольяттинская
академия управления»
И.В.Богданову

Гарантийное письмо

Организация _____,
(название организации)

в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)

предоставляет возможность пройти техническую стажировку продолжительностью 4 недели
студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса направления подготовки 080200 «Менеджмент»

в подразделении (отделе) _____
(название подразделения, отдела)

в качестве _____
(должность)

Руководитель стажировки от организации:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(телефон, E-mail)

Сроки стажировки: с _____. _____. _____ по _____. _____. _____

М.П.

(Подпись руководителя стажировки)

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Направление на стажировку

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса направления подготовки 080200 «Менеджмент»

направляется на техническую стажировку в

(название организации)

Сроки стажировки: ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____

Руководитель стажировки от Академии:
(фамилия, имя, отчество; должность)

(подпись)

Руководитель стажировки (практики) от организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество; должность)

(подпись)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Убыл из Академии

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Убыл из _____

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в Академию

(дата)

М.П. _____
(подпись)

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Отчет о технической стажировке

Место прохождения стажировки

Организация _____

Подразделение _____

Сроки прохождения стажировки

с _____._____._____ по _____._____._____

Руководитель стажировки от организации

ФИО

, должность

Подпись

руководителя _____

Место печати

Фамилия, имя, отчество (в
родительном падеже)
студента(ки) 2 курса
направления подготовки
080200 «Менеджмент»

Самарская область, Ставропольский район 201_

Отзыв руководителя о стажировке (практике) студента ТАУ

Уважаемый (ая) господин (жа) _____
Тольяттинская академия управления благодарит Вас за помощь в подготовке квалифицированных специалистов, надеется на дальнейшее сотрудничество и просит отнестись с пониманием к возможному звонку из Академии для уточнения обстоятельств прошедшей стажировки (практики) студента ТАУ _____.

Просим Вас, как руководителя стажировки (практики), написать отзыв о работе студента в Вашей организации, ответив на следующие вопросы (отметить галочкой нужные варианты ответа):

1. Какие работы были поручены студенту в начале стажировки (практики)?

- Разовые задания и поручения
- Дублирование функций под контролем основного работника
- Самостоятельное выполнение должностных обязанностей

2. Какие работы выполнял студент к концу стажировки (практики)?

- Разовые задания и поручения
- Дублирование функций под контролем основного работника
- Самостоятельное выполнение должностных обязанностей
- Была поручена сложная специальная работа
- Разрешено реализовать собственные предложения по совершенствованию работы
- Доверено выполнение управленческих функций

3. Каким образом студент встроился и работал в коллективе?

- Легко, без затруднений
- Рабочие конфликты не превращались в коммунальные
- С трудом устанавливал отношения

4. Как Вы оцениваете подготовленность студента?

- Быстро и основательно осваивает новые обязанности
- Осваивает работы, советуясь с опытными работниками
- Осваивает работу только под контролем

5. Какова инициатива и самостоятельность, проявленная студентом?

- Выполнял обязанности под жестким контролем
- Аккуратно и ответственно выполнял порученные работы
- Самостоятельно стремился освоить дополнительные работы сверх порученных
- Стремился понять назначение и функции отдела в организации

6. Какие работы Вы бы поручили студенту, если бы в отделе была вакансия?

- Не взял бы на работу
- Поручил бы выполнение технических работ
- Взял бы на существующее штатное место
- Поручил бы новые, нужные отделу функции

Ваши замечания и предложения по организации практической подготовки студентов ТАУ

М.П. _____ Подпись руководителя стажировки (практики)
от организации

« ____ » _____ 20__ г.

Должность _____
Контактный телефон _____