

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

Институт права и управления  
Кафедра «Финансы и менеджмент»

**Утверждаю:**

Зав. кафедрой ФиМ

\_\_\_\_\_ А.Л. Сабина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Регистрационный номер:

\_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по организации и проведению**  
**организационно-управленческой практики**

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Тип образовательной программы: *программа прикладного бакалавриата*

Направление подготовки: *38.03.02 «Менеджмент»*

Профиль подготовки: *Менеджмент организации*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Тула 2016

Методические указания по организации и проведению организационно-управленческой практики разработаны к.т.н., профессором Михалевой Е.П. и к.э.н., доцентом Болдыревой Р.Ю., обсуждены и утверждены на заседании кафедры «Финансы и менеджмент» института права и управления (протокол заседания кафедры № 13 от 22 марта 2016 г.).

Разработчики методических указаний  
по организации и проведению  
организационно-управленческой практики

---

*личная подпись*

---

*личная подпись*

## Содержание

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Цели и задачи организационно-управленческой практики .....                                          | 4  |
| 2. Место организационно-управленческой практики в структуре образовательной программы .....            | 5  |
| 3. Форма и способы проведения организационно-управленческой практики .....                             | 6  |
| 4. Основные этапы программы организационно-управленческой практики .....                               | 6  |
| 5. Организация и проведение организационно-управленческой практики .....                               | 7  |
| 6. Требования, предъявляемые к отчету по организационно-управленческой практике .....                  | 10 |
| 7. Учебно-методическое обеспечение организационно-управленческой практики .....                        | 15 |
| 7.1. Основная литература .....                                                                         | 15 |
| 7.2. Дополнительная литература .....                                                                   | 15 |
| 7.3. Периодические издания .....                                                                       | 15 |
| 7.4. Интернет-ресурсы .....                                                                            | 16 |
| Приложение 1. Индивидуальный план на период организационно-управленческой практики .....               | 18 |
| Приложение 2. Бланк отзыва руководителя практики .....                                                 | 19 |
| Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении организационно-управленческой практики ..... | 20 |
| Приложение 4. Учетная карточка о прохождении организационно-управленческой практики .....              | 21 |
| Приложение 5. Пример оформления списка использованных источников .....                                 | 23 |

## **1. Цели и задачи организационно-управленческой практики**

Согласно Федеральному Закону РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», практика – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Методические указания по организации и проведению организационно-управленческой практики разработаны в соответствии с программой данного вида производственной практики согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12.01.2016г., с учетом специфики профиля подготовки «Менеджмент организации».

Организационно-управленческая практика является одним из завершающих этапов в подготовке бакалавров менеджмента и необходимым условием успешного выполнения бакалаврской работы.

Целью прохождения организационно-управленческой практики является приобретение практических навыков самостоятельной организационно-управленческой работы, выработка умения применять полученные знания при решении конкретных организационно-управленческих задач в практической деятельности.

Для достижения указанных целей студент должен решить следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний о законах функционирования и развития предприятия (организации); методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности; технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений; методах экономико-организационного обоснования развития предприятия (организации);
- применение теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ системы управления с целью ее совершенствования;
- развитие умения разрабатывать модели организационных систем на основе расчетов эффективности их применения;
- изучение, сбор, обработка и систематизация материалов для подготовки бакалаврской работы;
- закрепление практических навыков, приобретенных за время

прохождения предыдущих видов практик, для разработки проектных предложений по совершенствованию системы управления и организации труда;

- приобретение опыта управленческой и организационной работы в коллективе;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, реализацию организационно-управленческих изменений, повышение эффективности работы предприятий (организаций) и их конкурентоспособности;
- использование возможностей практики для самостоятельного сбора и обработки необходимого для написания бакалаврской работы материала, выполнения собственных исследований и расчетов, обоснования выводов и рекомендаций;
- развитие и накопление специальных навыков управленческой деятельности;
- приобретение практических навыков в анализе управленческо-информационной системы предприятия;
- приобретение практических навыков в анализе эффективности управленческого труда на предприятии (организации);
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать и осмысливать их, использовать при решении организационно-управленческих задач;
- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.

## **2. Место организационно-управленческой практики в структуре образовательной программы**

Организационно-управленческая практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») – ПР.В.П.8.

Организационно-управленческая практика относится к производственной практике и проводится в целях закрепления и углубления теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональных и специальных дисциплин, за время прохождения предыдущих видов практик, приобретения необходимых практических умений и навыков, соответствующих требованиям к уровню подготовки выпускника.

Для успешного прохождения организационно-управленческой практики достаточны сформированные знания, умения и навыки в период обучения в бакалавриате. Полученные во время организационно-управленческой практики материалы используются при написании бакалаврской работы.

### **3. Форма и способы проведения организационно-управленческой практики**

Форма организационно-управленческой практики: производственная.

Способы проведения организационно-управленческой практики: стационарная (на базе кафедры «Финансы и менеджмент» ТулГУ).

Организационно-управленческая практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Поэтому для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении места организационно-управленческой практики для инвалидов и лиц с ОВЗ кафедра должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда, доступности мест прохождения практик.

### **4. Основные этапы программы организационно-управленческой практики**

К основным этапам программы проведения организационно-управленческой практики относятся следующие:

1. Разработка индивидуального плана на период практики совместно с руководителем.
2. Определение объекта и предмета исследования.
3. Общая характеристика предприятия (организации), вид предприятия (организации), отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма.
4. Управление предприятием (организацией), тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии (организации).
5. Сбор, обработка и анализ информации о внутренней и внешней среде предприятия (организации) для принятия управленческих решений.
6. Технология управления с учетом состава и последовательности принятия управленческих решений.
7. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия (организации), мотивации персонала, направленной на достижение стратегических и оперативных целей.
8. Изучение состава и формы документов, используемых службами предприятия (организации).
9. Оценка механовооруженности управленческого труда на предприятии (организации).
10. Анализ эффективности управленческого труда на предприятии (организации).
11. Анализ эффективности оперативного управления на предприятии (планирования, организации технологического и производственного процесса, мотивации, контроля, регулирования деятельности и т.д.).
12. Анализ организации труда на предприятии (организации).

13. Выявление и анализ организационно-управленческих проблем.
14. Поиск возможных путей решения выявленных проблем.
15. Подготовка и оформление отчета по практике.

## **5. Организация и проведение организационно-управленческой практики**

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 5 зачетных единиц (4 недели) и проводится совмещенно с теоретическим обучением.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану с сокращением срока получения высшего образования по образовательной программе имеют право на зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по практике менеджмента, освоенной (пройденной) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии). Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии со стандартом системы менеджмента качества ТулГУ СТ ТулГУ 7.5.1-01. «Порядок организации образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить организационно-управленческую практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

В процессе организационно-управленческой практики изучаются организационно-методические и нормативно-правовые документы, регламентирующие работу предприятия (организации), особенности управленческого труда на предприятии (организации).

Студент должен:

- изучить методические основы функционирования предприятий (организаций);
- проанализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие работу предприятия (организации);
- рассмотреть практику управления на предприятии (организации);
- изучить особенности организации труда на предприятии (организации);
- рассмотреть практику управления в структурном подразделении предприятия (организации);
- изучить современные принципы организации управленческого труда;
- выявить проблемы, стоящие перед объектом исследования;

При сборе материалов основными источниками сведений являются: законодательные акты и нормативно-справочные материалы, аналитические обзоры, плановые и отчетные документы; результаты специальных наблюдений и обследований, проводимых студентом самостоятельно.

В процессе выполнения заданий по организационно-управленческой практике студент должен проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности.

Успешность выполнения индивидуального задания (приложение 1) зависит от умения выбрать наиболее результативные методы работы, к которым относятся:

- наблюдение как активный познавательный процесс;
- сравнение как способ установления сходств и различия предметов и явлений;
- измерение как процедура определения численного значения некоторой величины.

Организационно-управленческая практика условно разбивается на три этапа. Продолжительность выполнения этапов не имеет четкого разграничения во времени; они могут выполняться параллельно.

Первый этап включает изучение документов, регламентирующих работу предприятия (организации) и его структурных подразделений, сбор информации об эффективности управленческого труда и особенностях организации труда на предприятии (организации).

На втором этапе выполняется обработка, обобщение и анализ собранной информации, подготавливается текст отчета по практике.

Третий этап связан с защитой и сдачей отчета по организационно-управленческой практике.

При выполнении программы организационно-управленческой практики студент должен проявить умение:

- воспринимать, обобщать и анализировать информацию, самостоятельно определить цель исследования и выбрать методы ее достижения;
- применять информационные технологии;
- использовать полученные знания для разработки мероприятий, направленных на совершенствование организационно-управленческой деятельности предприятия (организации);
- делать обоснованные выводы из анализируемых материалов.

Кафедра «Финансы и менеджмент», ответственная за организацию организационно-управленческой практики:

- назначает руководителей практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры;
- подготавливает приказ о направлении студентов на практику;
- обеспечивает методическое руководство организационно-управленческой практикой;
- организует проведение организационного собрания студентов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и

контроля прохождения организационно-управленческой практики.

Руководство практикой и контроль выполнения программы возлагается на руководителя практики, который обеспечивает качество прохождения организационно-управленческой практики студентами и ее строгое соответствие учебному плану и программе, направляет работу студентов в соответствии с данной программой, уточняет ее и контролирует ее выполнение.

Руководитель организационно-управленческой практики:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов в соответствии с программой практики;
- проводит индивидуальные консультации;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв о прохождении практики;
- производит оценку уровня освоения компетенций, приобретенных студентом в результате прохождения практики (приложение 2);
- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

При прохождении организационно-управленческой практики студент обязан:

- пройти практику в установленные приказами сроки;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении программы практики и защитить его.

При прохождении организационно-управленческой практики студент имеет право:

- обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от вуза;
- доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Предложения и рекомендации, разработанные студентом в ходе практики, должны быть грамотно сформулированы и письменно оформлены.

В последний день практики обучающийся представляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными программой практики, и учетную карточку с характеристикой работы обучающегося, оценками прохождения практики и качества компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данной руководителем практики.

Форма контроля прохождения организационно-управленческой практики в соответствии с учебным планом и программой практики устанавливается в виде дифференцированного зачета.

Система оценки достижений при прохождении организационно-управленческой практики:

| №<br>п/п | Виды оценок                                                                                                                                        | Наименование учебного мероприятия                       | Максимальное кол-во баллов за мероприятие |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | Характеристика работы обучающегося, оценка качества компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данная руководителем практики | Консультации                                            | 50                                        |
| 2        | Качество оформления отчета о прохождении практики                                                                                                  |                                                         | 20                                        |
| 3        | Качество защиты отчета по практике                                                                                                                 | Защита отчета по организационно-управленческой практике | 30                                        |
|          | Промежуточная аттестация                                                                                                                           | Дифференцированный зачет                                | 100                                       |

Оценка по организационно-управленческой практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану в соответствии со стандартом СТ ТулГУ 8.2.4-02-2015 Стандарт университета. Система менеджмента качества. «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования».

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется в соответствии со стандартом СТ ТулГУ 8.2.4-02-2015 Стандарт университета. Система менеджмента качества. «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования».

## **6. Требования, предъявляемые к отчету по организационно-управленческой практике**

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

К моменту окончания организационно-управленческой практики студент оформляет отчет по прохождению практики, который должен содержать: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список

использованной литературы.

Отчет о прохождении организационно-управленческой практики студента включает данные элементы в следующем порядке:

1. Титульный лист (приложение 3).
2. Учетная карточка с отзывом руководителя практики (приложение 4).
3. Индивидуальный план на период практики, подписанный руководителем (приложение 1).
4. Бланк отзыва руководителя практики (приложение 2).
5. Содержание.

5.1. Введение (определяется значимость практики менеджмента для подготовки студента, обучающегося по направлению «Менеджмент», формулируются цель и задачи практики, обосновывается выбор объекта и предмета исследования, описываются основные методы и приемы, которые были использованы).

5.2. Основная часть:

5.2.1. Общая характеристика предприятия (организации) - объекта исследования (месторасположение, профиль деятельности).

5.2.2. Сбор, обработка и анализ информации о внутренней и внешней среде предприятия (организации) для принятия управленческих решений.

Уточнить сильные и слабые стороны предприятия (организации), выявить его конкурентные преимущества.

5.2.3. Анализ организационно-управленческой деятельности по следующим направлениям: корпоративная культура, методы и стиль руководства, маркетинг, стратегическое и оперативное планирование, мотивация и симулирование трудовой деятельности, система поощрений и наказаний и т.д.

Выявление проблемных вопросов менеджмента в данных направлениях деятельности предприятия (организации).

5.2.4. Анализ организационной структуры предприятия (организации): определить тип структуры управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, штабная, программно-целевая и т.п.), указать ее преимущества и недостатки.

Привести схему организационной структуры, определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них.

Уточнить факторы, влияющие на структуру управления.

Сформулировать предложения по совершенствованию организационной структуры управления.

5.2.5. Кадровая технология, используемая на предприятии (организации).

Привести количественный и качественный состав работников, оценить показатели стабильности персонала.

Охарактеризовать формы кадровых технологий: порядок организации найма новых сотрудников и порядок их адаптации; порядок аттестации рабочего места; порядок обучения новых сотрудников и программы

повышения квалификации; порядок ротации сотрудников и т.д.

Сформулировать предложения по совершенствованию управленческой структуры управления

5.2.6. Оценка результативности труда руководителей и специалистов, оценка деятельности подразделений управления персоналом.

Проанализировать эффективность распределения рабочего времени менеджера (специалиста) на основе проведения фотографии рабочего времени: выделить удельный вес времени на выполнение менеджером (специалистом) творческих и нетворческих операций; оценить рациональность использования рабочего времени; выделить факторы нерационального использования рабочего времени; указать причины перегруженности менеджера (специалиста); оценить график работы с точки зрения гибкости: гибкий цикл, скользящий график, переменный рабочий день, очень гибкий график, гибкое размещение.

Привести должностную инструкцию менеджера (специалиста), за которым проводилось наблюдение.

5.2.7. Технология управления с учетом состава и последовательности принятия решений, состав и последовательность выполнения важнейших функций менеджмента.

Привести пример, отражающий особенности принятия управленческих решений руководителем (специалистом).

Оценить риски, связанные с принятием и реализацией управленческих решений.

5.2.8. Состав и формы документов, используемых службами для выполнения своих функций Организация контроля над выполнением приказов и распоряжений.

5.2.9. Анализ информационной подсистемы управления.

Охарактеризовать средства оргтехники (технические средства, средства связи, периферийные устройства, компьютерная техника), используемые для выполнения функций управления, информационные технологии управления.

Анализ и оценка автоматизации работы предприятия (организации).

На примере менеджера (специалиста) описать техническое оснащение его рабочего места (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернет, баз данных, сканеров и т.д.). Привести графическую схему рабочего места менеджера (специалиста).

Охарактеризовать программное обеспечение деятельности менеджера (специалиста) и основные пакеты прикладных программ, используемых в работе специалистов различных подразделений (бухгалтерия, маркетинг, кадровая служба и т.д.).

Описать организацию системы информационной безопасности на предприятии (организации).

Сформулировать предложения по совершенствованию информационной системы предприятия (организации) с целью принятия решений, планирования деятельности и осуществления контроля

6. Заключение (основные выводы по проделанной работе, определение, насколько полно реализованы цель и задачи практики).

7. Библиографический список.

8. Приложения.

При составлении отчета должны быть широко использованы возможности информационных технологий обобщения и анализа рассматриваемых материалов. Обязательно включение в отчет графиков, таблиц, диаграмм. Возможно включение фотографий, схем и т.п.

Отчет по организационно-управленческой практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 на сброшюрованных листах формата А4 (ГОСТ 2.301-68). Текст должен быть написан строго научным языком, в нем не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Word с соблюдением следующих требований:

- шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: левое – 2,5, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацный отступ – 1,25. Межстрочный интервал – 1,5;

- сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается;

- каждая глава отчёта по практике должна начинаться с новой страницы, название параграфов (пунктов) - с абзаца. Подчеркивание наименования глав и параграфов не допускается.

- не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более 4-5 строк последующего текста;

- нумерация страниц должна быть сквозная, проставляется в правом верхнем углу страницы арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется;

- формулы вписываются с помощью редактора формул. Значение символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается словом "где" без двоеточия после него. Формулы должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами, например: (3.6);

- при приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов и полугодий (обозначаются римскими цифрами). Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний. Такие знаки, как №, §, % пишутся только при цифровых или буквенных величинах. В тексте их следует писать только словами: "номер", "параграф", "процент". Математические знаки "+", "-", "=" и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: "плюс", "минус", "равно" и т.п.;

- выполнение рисунков и схем производится с помощью Microsoft Excel. Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами, и сопровождаются подрисуночными подписями, например,

"Рисунок 1.1 – Динамика выручки от реализации продукции за 2012-2015 г.г.". На все рисунки должны быть ссылки в тексте;

- таблицы должны нумероваться в пределах каждого раздела арабскими цифрами, например, «Таблица 1.3». Такая надпись начинается с правого верхнего угла таблицы. Ниже по центру помещается название таблицы, например, «Основные потребители машиностроительной продукции». Таблица размещается после первого упоминания в тексте. При ссылке на таблицу в тексте указывается ее полный номер, например: (табл. 1.3). Если отчет содержит много таблиц или большие таблицы, то они выносятся в приложения.

Использованные во время подготовки отчета литературные источники указываются в конце текста перед приложением под заголовком "Библиографический список". В список литературы следует включать все использованные источники, включая рукописные, в следующем порядке:

- указы Президента РФ; законы РФ; постановления Правительства РФ;
- нормативные документы и акты;
- учебники, учебные пособия, монографии, аналитические обзоры, статьи в периодических изданиях, специальная литература, в том числе малотиражные документы, лекции, методические разработки, отчеты о научно-исследовательской работе и пр. источники информации (в алфавитном порядке);

- интернет-источники.

Каждый литературный источник отражается в следующем порядке:

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (название статьи, название сборника, журнала, его номер);
- издательство (наименование организации);
- место и год выпуска;
- количество страниц.

Описание электронных ресурсов локального и удаленного доступа регулируется ГОСТ 7.82 -2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Список литературных источников должен включать наименования, начиная с 2012 года издания.

В библиографическом списке должно быть не менее 10 источников.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 5.

При ссылке в тексте на источники информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенные в квадратные скобки и номера страниц, например: [4, с. 24 - 31].

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы и сопровождается заголовком. В правом верхнем углу пишется слово

"ПРИЛОЖЕНИЕ" и указывается его номер арабскими цифрами, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то номер его не ставится.

Отчет рассматривается и визируется руководителем практики.

Отчет в распечатанном и прошитом (скрепленном) варианте предъявляется комиссии по приему дифференцированного зачета по организационно-управленческой практике.

Зачет предусматривает краткий доклад студента. В докладе отражаются результаты выполнения программы организационно-управленческой практики и выявленных тенденций в развитии предприятия (организации).

## **7. Учебно-методическое обеспечение организационно-управленческой практики**

### **7.1. Основная литература**

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Родионова Н.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 415 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12865>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Беляевский И.К. Маркетинговое исследование. Информация, анализ, прогноз [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляевский И.К.- Электрон. текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 320 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18814>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Дроздова Г.И. Научно-исследовательская и творческая работа в семестре [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дроздова Г.И.- Электрон. текстовые данные. - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. 66 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18258>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А.- Электрон. текстовые данные.- Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.- 101 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Юрасов А.В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрасов А.В., Иванов А.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Горячая линия - Телеком, 2012. - 246 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11987>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **7.3. Периодические издания**

1. Власть: общенациональный научно-политический журнал. – М.: ЗАО «Издательский дом «Парад», 4 раза в год.– ISSN2071-5358. - [электронная версия]: <http://www.4vlasti.ru/contacts.html>

2. Менеджмент в России и за рубежом: научный журнал – М.: Финпресс. – 6 раз в год. – ISSN 1028-5857.- [электронная версия]: <http://www.cfin.ru/press/management/>

3. Менеджмент сегодня: научный журнал.- М.: Издательский дом «Гребенников», 6 раз в год. – ISSN1071-5358. - [электронная версия]: <http://ManagementSegodnya/>

4. Маркетинг в России и за рубежом: научный журнал. – М.: Финпресс. - 6 раз в год. - ISSN 1028-5849. - [электронная версия]: <http://www.cfin.ru/press/marketing/>

5. Маркетинг-менеджмент: научный журнал. - М.: Издательский дом «НАУКОМ». - 10 раз в год. ISSN 2072-7666. - [электронная версия]: <http://www.marketing-magazine.ru>

6. Маркетинг и маркетинговые исследования в России: научный журнал. – М.: Издательский дом «Гребенников». - 3 раз в полугодие. – ISSN 2074-5095. - [электронная версия]: <http://grebennikon.ru/journal-3.html>

7. Проблемы теории и практики управления: международный журнал. – М.: Экономика. – 6 раз в год. - ISSN 0234-4505. – [электронная версия]: [http://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](http://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

8. «Экономика и жизнь»: газета с тематическими приложениями по бухгалтерскому учету и налогам, корпоративному управлению и праву : общероссийская газета. - М. : ИД «ЭГ». – 1 раз в неделю. - ISSN 0013-3132

9. Экономика и управление: научный журнал. - М.: Экономика. – 6 раз в год. - ISSN: 2308-9271. - [электронная версия]: <http://ores.su/ru/journals/ekonomika-i-upravlenie/>

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Конституция Российской Федерации / Справочная правовая система Консультант Плюс

2. Гражданский кодекс РФ / Справочная правовая система Консультант Плюс

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации. / Справочная правовая система Консультант Плюс

4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.- официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

5. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>

6. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>

7. Министерство регионального развития Российской Федерации (Минрегион России): официальный сайт [Электронный ресурс] URL: <http://www.minregion.ru>

8. Министерство труда и социальной защиты населения: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru>

9. Тульская областная дума: официальный сайт.- [Электронный

ресурс]. URL: <http://www.tulaoblduma.ru/>

10. Портал Правительства Тульской области [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tularegion.ru/>

11.Электронный читальный зал “БИБЛИОТЕХ” : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.- Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. С экрана.

12.ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.- .- Загл. с экрана

13.Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.

14. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/> ,свободный.- Загл. с экрана.

15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://window.edu.ru>. - Загл. с экрана.

16. Информационный бизнес-портал <http://www.market-pages.ru/ias/18.html>

17. Административно-управленческий портал // <http://www.aup.ru>

## Приложение 1

**Индивидуальный план  
на период организационно-управленческой практики**

Студент \_\_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_ направления 38.03.02 «Менеджмент»

профиль «Менеджмент организации»

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Руководитель практики, Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

2. Место прохождения (база практики): \_\_\_\_\_

3. План практики:

| №<br>п/п | Мероприятие | Сроки выполнения | Форма<br>отчетности |
|----------|-------------|------------------|---------------------|
| 1        |             |                  |                     |
| 2        |             |                  |                     |
| 3        |             |                  |                     |
| 4        |             |                  |                     |
| 5.       |             |                  |                     |

Подпись студента: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С правилами охраны труда, внутренним распорядком ознакомлен,  
инструктаж по технике безопасности прослушал в полном объеме: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## Приложение 2

## Бланк отзыва руководителя практики

| Компетенции бакалавра                                                                                                                                                                                                                                                                          | Уровень овладения |                  |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>повышенный</i> | <i>пороговый</i> | <i>недостаточный</i> |
| <b>Общекультурные компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                  |                      |
| - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)                                                                                                                                                              |                   |                  |                      |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                  |                      |
| - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)                                                                                                                                                            |                   |                  |                      |
| - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)                                                                                                                            |                   |                  |                      |
| - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3) |                   |                  |                      |
| - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации (ОПК-6)                                                                                                                                                                            |                   |                  |                      |
| <b>Профессиональные компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                  |                      |
| - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)                                                                                                                     |                   |                  |                      |

**Форма титульного листа отчета о прохождении организационно-управленческой практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления  
Кафедра «Финансы и менеджмент»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении организационно-управленческой практики**

обучающегося \_\_\_\_ курса  
направление 38.03.02 «Менеджмент»

---

(Ф. И. О. обучающегося)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры

---

(Ф.И.О., должность)

---

(подпись)

г. Тула, 20 \_\_ г.

## Приложение 4

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»**

300012, г. Тула, пр. Ленина, 92

тел. (4872) 25-70-89

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

Прохождения \_ организационно-управленческой практики студента \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
(специальности) \_ профиля «Менеджмент организации»

Место практики \_\_\_\_\_  
(фамилия и.о. студента)

Тема индивидуального задания \_\_\_\_\_  
(город, организация)

**СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

(заполняется организацией)

Дата прибытия на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись начальника ОК, печать)

В период прохождения практики работал(а) на неоплачиваемой должности.

Назначен на оплачиваемую работу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(указать должность)

Дата окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись начальника ОК, печать)

Характеристика работы, оценка качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики:

Уровень профессиональной подготовки (сформированности компетенций, указанных в программе практики), продемонстрированный за время прохождения практики, можно оценить как (недостаточная, пороговая, повышенная)<sup>1</sup>:

ОК-6 \_\_\_\_\_  
ОПК-1 \_\_\_\_\_  
ОПК-2 \_\_\_\_\_  
ОПК-3 \_\_\_\_\_  
ОПК-6 \_\_\_\_\_  
ПК-15 \_\_\_\_\_

Краткие сведения о выполненном задании:

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Ниже перечисляются компетенции, указанные в соответствующей программе практики, и степень сформированности **каждой** из этих компетенций.

Недостатки и замечания:

---

---

---

---

---

---

---

Предложения университету:

---

---

---

---

**Руководитель практики от  
организации** \_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. и подпись)

**М.П.**

### **ОЦЕНКА ПРАКТИКИ КАФЕДРОЙ**

Замечания по практике и составлению отчета (выполнение программы практики, выполнение индивидуального задания, качество оформления отчета и т.д.)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от кафедры** \_\_\_\_\_

(подпись)

**Оценка промежуточной аттестации по практике** \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_

(подпись)

## Приложение 5

## Пример оформления списка использованных источников

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Книга одного автора</b>              | Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2006. - 340 с.                                                                         |
| <b>Книга двух авторов</b>               | Избачков, Ю. С. Информационные системы : учеб. пособие / Ю. С. Избачков, В. Н. Петров. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 656 с.                                                                                                                                       |
| <b>Книга трех авторов</b>               | Зверев, М. П. Технологическая оснащенность в машиностроении / М. П. Зверев, Э. В. Рыжов, А. В. Аверченков. – Минск : Наука и техника, 1992. – 443 с.                                                                                                                   |
| <b>Книга четырех и более авторов</b>    | Дипломное проектирование по технологии машиностроения : учеб. пособие / В. В. Бабук [и др.]. – Минск : Высш. шк., 1992. – 464 с.                                                                                                                                       |
| <b>Энциклопедия</b>                     | Новая российская энциклопедия. В 12 т. Т. 2. А-Баяр / редкол. : А. Д. Некипелов (гл. ред.) [и др.] .— М. : Энциклопедия : Инфра-М, 2006. — 960 с. : ил.                                                                                                                |
| <b>Описание тома из многотомн. изд.</b> | Двигатели внутреннего сгорания : учебник. В 3 кн. Кн. 2. Динамика и конструирование / В. Н. Луканин [и др.]; под ред. В. Н. Луканина, М. Г. Шатрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Высш. шк., 2005. - 400 с.                                                      |
| <b>Статья из сборника трудов</b>        | Михайлов, А. И. Методика расчета оптимального режима резания / А. И. Михайлов // Труды / Горьков. политехн. ин-т. – Горький, 1992. – Т. 128. – С. 75-77.                                                                                                               |
| <b>Тезисы докладов</b>                  | Кислородотерапия в пульмонологии : тез. докл. респ. конф., Тула, 11 - 13 июня 2002 г. / Рос. гос. мед. ун-т [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Чучалина. – Тула : ТППО, 1992. - 57 с.                                                                                       |
| <b>Статья из журнала</b>                | Дементьев, А. А. Эффективность научных исследований / А. А. Дементьев // Изв. вузов. Машиностроение. – 2010. – № 6. – С. 4-9.                                                                                                                                          |
| <b>Продолжающийся сборник</b>           | Известия Тульского государственного университета. Серия : Гуманитарные науки. Вып. 1 / ТулГУ. - Тула, 2011. – 220 с.                                                                                                                                                   |
| <b>Закон</b>                            | Семейный кодекс Российской Федерации : по состоянию на 5 нояб. 2010 г. – СПб. : Стаун-кантри, 2007. – 94 с.<br>О техническом регулировании : федеральный закон от 27 дек. 2010 г. № 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 51. – Ст. 5919. – С. 26385-26410. |
| <b>Постановление</b>                    | О внесении изменений в Правила оптового рынка электрической энергии и мощности : постановление Правительства Российской Федерации от 6 окт. 2011 г. № 813 // Собр. законодатель-ства РФ. - 2011. - № 42. – Ст. 5919. – С. 13487-13489.                                 |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ГОСТ</b>                           | <p>ГОСТ Р 51771 –2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.</p> <p>ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).</p> |
| <b>Авторское свидетельство</b>        | А. с. 107970 СССР, МКИ В25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25 -08 ; заявл. 23.11.98 ; опубл. 30.09.99, Бюл. № 10. - 2 с. : ил.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Патент</b>                         | Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с. : ил.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Каталог</b>                        | Винтовой холодильный компрессор ВХ 1400-7-3 : каталог / ЦНИИ. – М., 2002. – 2 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Прейскурант</b>                    | Оптовые цены на инструменты с алмазной насечкой : прейскурант № 19-08 : утв. Госкомцен СССР 12.08.90 : введ. в действие 01.01.91. – М. : Прейскурантиздат, 2003. – 60 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Депонир. рукопись</b>              | Спиридонова, В. И. Понятие свободы у М. Крозье и его критика / В. И. Спиридонова; МГУ им. М. В. Ломоносова. - М., 1984. – 24 с. – Библиогр.: с. 23-24. - Деп. в ИНИОН АН СССР 27.09.92, № 319097.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Отчет о НИР</b>                    | Развитие концепции правового государства в России (история и современность): отчет по Госбюджетной НИР (промежуточный) / ТулГУ ; науч. рук. Соломатин Е. Н.; исполн.: Соломатин Е. Н. [и др.]. – Тула, 2006. – 34 с. - № ГР 01840051145 . - Инв. № 5271.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Диссертация</b>                    | Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. – 234 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Автореферат диссертации</b>        | Пасынков, А. А. Изотермическая штамповка осесимметричных заготовок из высокопрочных материалов в режиме кратковременной ползучести: автореф. дис. ... канд. техн. наук: 05.02.09 / А. А. Пасынков; ТулГУ. – Тула, 2011. – 20 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Книга на иностранном языке</b>     | Sosodia, M. N. Microwave circuits and passive devices / M. N. Sosodia, D. S. Raghuvanshi. – New York : Wiley, 2005. – 240 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Статья из иностранного журнала</b> | Parker SuSan T. What's new in metallcuttin research / Parker SuSan T. // Amer. Mach. – 2010. – Vol. 135, N 8. – P. 85-92.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Электронные ресурсы</b> | Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (545 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. + рук. пользователя (1л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир)                                                                                |
|                            | Всемирная история в лицах [Электронный ресурс] / РАН, Рос. акад. образования. - Электрон. текстовые данные. - М. : НТИЦ «Прогресс», 1996. - 12 электрон. опт. дисков ( CD-ROM)                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Коганов, А. В. Время и энтропия [Электронный ресурс]: реферативный обзор семестра / А. В. Коганов // Изучение феномена времени : материалы круглого стола / НИИСИ РАН. – Электрон. дан. (1 файл). – Режим доступа : <a href="http://www.chronos.linia.ru/reports/koganov_tezisy.html">http://www.chronos.linia.ru/reports/koganov_tezisy.html</a> . - Загл. с экрана. – (дата обращения: 20.09.2011) |
|                            | Андреева, Е. А. Возникновение и развитие епархиальных женских училищ в России [Электронный ресурс] : автореф. дис. канд. пед. наук / Е. А. Андреева. – М., 2001. - Режим доступа : <a href="http://www.oim.ru">http://www.oim.ru</a> . – Загл. с экрана. – (дата обращения: 20.09.2011)                                                                                                              |
|                            | Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> . - Загл. с экрана. -(дата обращения: 20.09.2011)                                                                                                                                                                                             |
|                            | Дирина, А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право [ Электронный ресурс] : сетевой журнал. - Режим доступа: <a href="http://www.voennoepravo.ru/node/2149">http://www.voennoepravo.ru/node/2149</a> . - Загл. с экрана. - (дата обращения: 20.09.2011)                                                                                                   |
|                            | Об общественных объединениях: федер. закон от 19 мая 1995 г. № 82 (ред. от 12. 05. 2011) // КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Версия Проф, сетевая. - Режим доступа : Компьютерная сеть НБ ТулГУ, свободный. - Загл. с экрана.                                                                                                     |
|                            | Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 07.05.2010) // КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Версия Проф, сетевая. - Режим доступа : Компьютерная сеть НБ ТулГУ, свободный. - Загл. с экрана.                                                                                                                                    |