МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление предпринимательскими проектами**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1. Аудиторные занятия	24	24	часов
2. Самостоятельная работа	84	84	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	часов
	3.0	3.0	З.Е

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 11722

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «16» 5 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 20 апреля 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 2017 года, протокол №_____.

Разработчик:

Доцент каф. Экономики _____ В. Ю. Цибульникова

Заведующий обеспечивающей каф. экономики _____ М. В. Рыжкова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. экономики _____ М. В. Рыжкова

Эксперт:

Доцент каф. Экономики _____ Л. В. Земцова

Согласована на портале № 11722

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную ориентацию обучающихся, получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности. .

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2.1» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: Введение в математику, Макроэкономика, Микроэкономика.

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: Институциональная экономика, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков(вычислительная).

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 3.0 З.Е., 2 недели (108 часов).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в изучении обучающимися структуры федерального образовательного стандарта высшего образования и содержания образовательной программы по направлению Экономика; изучение сущности компетентностного подхода к образованию. .

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика: информационно-аналитическая.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Учебная практика проводится для того, чтобы обучающиеся получили первичные профессиональные умения и навыки в области менеджмента и экономической деятельности, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности. Целями учебной (ознакомительной) практики являются: • закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; • развитие и накопление специальных навыков, необходимых для профессиональной деятельности специалиста; • изучение организационной структуры университета и действующей в нем системы управления; • ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в ВУЗе; • приобретение практических навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности. • формирование практических навыков научно-исследовательской деятельности в области экономики и менеджмента.

Задачи практики:

– Задачами учебной (ознакомительной) практики являются: ;

– • закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения; ;

– • развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации; ;

– • развитие практических навыков научно-исследовательской деятельности в экономической сфере;;

– • сбор необходимых материалов для написания отчета по практике. .

Согласована на портале № 11722

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления,вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).

Информационно-аналитическая:

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерстваи власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** возможности, принципы обучения на выбранной специальности в ВУЗе; основы финансовой и экономической деятельности специалиста; основы построения и правила использования электронных таблиц; основы сбора и анализа информации. ;

– **уметь** применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы для развития компетенций специалиста; аккумулировать собранный материал и делать выводы. ;

– **владеть** навыками принятия и обоснования управленческих решений; навыками сбора и обработки информационных источников. .

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Список баз практики :

– Практика проходит на кафедре экономики ТУСУР, обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. ;

– Учебно-методическое руководство научно-исследовательской работы осуществляет преподаватель кафедры экономики ТУСУР. .

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1

Согласована на портале № 11722

Таблица 5.1 — Этапы практики , трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

Этапы практики	Аудиторные занятия, ч	Самостоятельная работа, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
Подготовительный этап	4	10	14	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Основной этап	16	45	61	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Завершающий этап	4	29	33	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	24	84	108		
Итого	24	84	108		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Согласована на портале № 11722

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Аудиторные занятия, ч	Самостоятельная работа, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Основы профессиональных компетенций - Выдача индивидуальных заданий, Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике. Обсуждение компетенций финансиста, что должен знать специалист, обсуждение необходимых навыков. Ознакомительные лекции ведущих специалистов различных предприятий по структуре и профилю работ. Приемы безопасной работы в учебных аудиториях и лабораториях ВУЗа.	4	10	14	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	4	10	14		
2. Основной этап					
2.1. Основы работы с финансовыми данными - Сравнение различных показателей, обсуждение знаний, которые на данный момент есть у студентов по основам экономики и менеджмента	4	10	14	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
2.2. Структура университета, учебных планов - Изучение учебного плана специальности, обсуждение дисциплин, изучение	4	10	14		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана

Согласована на портале № 11722

ресурсов университета					работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
2.3. тренинг «Денежный поток» - Основы управления финансами, инвестиции, подготовка и проведение деловой игры «Денежный поток»	4	5	9		Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
2.4. Целеполагание и личные финансы - Теория постановки целей, определение типа личности и личностных качеств, работа со слабыми сторонами. Основы личного финансового планирования? Как вести учет доходов и расходов, что такое активы и пассивы.	4	20	24		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	16	45	61		
3. Завершающий этап					
3.1. Работа над отчетом по учебной практике - Описание и анализ хода выполнения разделов отчета согласно индивидуальному заданию	4	29	33	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике,

Согласована на портале № 11722

					Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	4	29	33		
Итого за семестр	24	84	108		
Итого	24	84	108		

5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-2	+	+	Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Презентация доклада
ОПК-4	+	+	Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Презентация доклада
ПК-1	+	+	Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Собеседование с руководителем; Презентация доклада

6 . ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Согласована на портале № 11722

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Должен знать:** возможности, принципы обучения на выбранной специальности в ВУЗе; основы финансовой и экономической деятельности специалиста; основы построения и правила использования электронных таблиц; основы сбора и анализа информации. ; **Должен уметь:** применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы для развития компетенций специалиста; аккумулировать собранный материал и делать выводы. ; **Должен владеть:** навыками принятия и обоснования управленческих решений; навыками сбора и обработки информационных источников. ;
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления,вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерстваи власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

6.1.1 Компетенция ОПК-2

ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
Основной этап	Способен самостоятельно находить и обрабатывать необходимую информацию на высоком	применять на практике различные виды, стили и методы принятия управленческих решений, осу-	практическими навыками по разработке предложений при решении вопросов регулирования

Согласована на портале № 11722

	уровне	ществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений, искать и систематизировать информацию, необходимую для разработки и принятия управленческих решений	трудовых отношений;
Завершающий этап	основы построения и правила использования электронных таблиц, основы самоменеджмента и управления временем.	использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы для развития компетенций специалиста, самостоятельно организовать процесс выполнения индивидуального задания, самостоятельно изучить предлагаемый материал	навыками принятия и обоснования финансовых решений, навыками управления временем, навыками самодисциплины
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.2 Компетенция ОПК-4

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления,вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	основы построения и правила использования электронных таблиц,	использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы для развития компетенций специали-	Способен использовать информационные, компьютерные и сетевые технологии для поиска информации из различ-

Согласована на портале № 11722

		ста,	ных источников и баз данных, периодически обращаясь за помощью к преподавателю
Основной этап	Способен самостоятельно находить и обрабатывать необходимую информацию на высоком уровне	самостоятельно организовать процесс выполнения индивидуального задания, самостоятельно изучить предлагаемый материал	Способен свободно с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий выполнять поиск информации из различных источников и баз данных
Завершающий этап	основы самоменеджмента и управления временем.	Способен корректно обрабатывать и анализировать материалы из периодических журналов и информационных научно-образовательных ресурсов	навыками принятия и обоснования финансовых решений, навыками управления временем, навыками самодисциплины
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.3 Компетенция ПК-1

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерстваи власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	возможности, принципы обучения на выбранной специальности в ВУЗе; основы финансовой и	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, аб-	Способен свободно использовать информационные, компьютерные и сетевые технологий для

Согласована на портале № 11722

	экономической деятельности специалиста	стрaгирования проблем	поиска информации из различных источников и баз данных
Основной этап	основы финансовой и экономической деятельности специалиста; ключевые экономические термины и понятия для различных видов экономической деятельности.	осуществлять поиск и обработку необходимой информации	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Завершающий этап	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	применять полученные экономические знания к расчетам результатов различных финансовых операций;	навыками принятия и обоснования финансовых решений. Навыками использования базы экономических знаний в различных сферах деятельности
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.5);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.6).

Таблица для оценки степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике, руководителем практики представлена ниже.

Руководитель оценивает уровень формирования компетенций по итогам практики, согласно таблице 6.5.

Согласована на портале № 11722

Таблица 6.5 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе.
Хорошо (базовый уровень)	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.6 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оцениванивания
Отлично (высокий уровень)	Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью.
Хорошо (базовый уровень)	Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	При ответе допущены ошибки, или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на

Согласована на портале № 11722

	минимально допустимом уровне.

6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Задание выполняется по вариантам. Номер варианта соответствует номеру вопроса. Ответьте на следующие вопросы. Представьте развернутый аргументированный ответ: 1. Почему вы выбрали ТУСУР для обучения, и каких результатов после окончания учебы вы ожидаете? приведите аргументированный ответ. 2. Какие преимущества ТУСУРА вы можете выделить среди других вузов, и какие навыки и знания вам хотелось бы освоить в процессе учебы и по какой причине? 3. Почему вы выбрали профессию экономиста, где хотели бы работать в будущем и почему? 4. В чем на ваш взгляд заключается важность и необходимость профессии экономиста? Какие еще профессии вам хотелось бы освоить? 5. Для чего в современных условиях необходимо обладать экономическими и финансовыми знаниями? По каким причинам финансовые знания необходимы? Приведите аргументы. 6. Выделите дисциплины и сегменты знаний, которые на ваш взгляд необходимы современному специалисту в области экономики и финансов. Приведите аргументы и примеры. 7. На сегодняшний день одной из проблем современного образования является низкая успеваемость студентов и высокая степень прогулов занятий. Подумайте и опишите меры, которые на ваш взгляд могут повысить успеваемость студентов и мотивировать их на посещение занятий. 8. Подумайте и опишите свой будущий карьерный путь, каких целей вам хотелось бы достичь в ближайшие 10 лет. Кем вы видите себя? Каких навыков вам не хватает для достижения указанных целей? 9. Опишите сложности и проблемы, которые возникают у вас в процессе текущего обучения? Какие меры вы могли бы предложить, чтобы решить возникающие проблемы? Какая помощь вам необходима для решения указанных сложностей? 10. Обоснуйте необходимость получения высшего образования для вас. Решению каких задач способствует получение высшего образования? Какой максимальный уровень образования (бакалавр, магистр, кандидат наук, доктор наук) вы бы хотели получить и для чего?

6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 2 семестр

Задание 1. Ответьте на следующие вопросы: 1) Какие компетенции вы считаете наиболее важными для своей профессиональной деятельности? 2) Какие виды деятельности вы используете в своей работе (или планируете использовать)?

Задание № 2 Провести анализ учебного плана. Выписать изучаемые дисциплины с разбивкой по блокам: гуманитарный, математический и профессиональный блок. Проверить учебный план на соответствие стандарту (проверить наличие обязательных дисциплин и разделов). Стандарт специальности (направления) и учебный план приведены в приложении.

Основной этап 2 семестр

Пройдите экономические игры «Денежный поток» и «Виртономика» (http://virtonomica.ru/main/about/). После прохождения игр необходимо написать мини-отчет о полученных знаниях, ответив на следующие вопросы: 1. В чем основные особенности данных игр для Вас? 2. Какая роль была у вас в игре «денежный поток», и с какого стартового капитала вы начинали? Какого уровня удалось достичь за время игры? 3. Какой проект вы развивали в игре «виртономика», и каких результатов вы достигли за время игры? 4. Какие сложности вы испытали в процессе данных игр? 5. Чему научили вас данные бизнес игры? 6. Какие навыки вы приобрели за время игр? 7. Проанализируйте ваши результаты и сформируйте ряд компетенций, которые вам необходимо сформировать за время обучения по специальности «финансы и кредит»?

Завершающий этап 2 семестр

Подготовка и оформление отчета по учебной практике. В отчете необходимо дать ответы на следующие вопросы: 1. Какие компетенции вы считаете наиболее важными для своей профессио-

Согласована на портале № 11722

нальной деятельности? 2. Какие виды деятельности вы используете в своей работе (или планируете использовать)? 3. Назовите цели и задачи и основные этапы лицензирования вузов. 4. Назовите цели и задачи и основные этапы аттестации вузов. 5. Назовите цели и задачи и основные этапы аккредитации вузов. 6. Перечислите виды высших учебных заведений и дайте их краткую характеристику. 7. Назовите разделы федерального государственного стандарта ВПО. 8. Перечислите основные права студентов вузов. 9. Перечислите основные обязанности студентов вузов. 10. Перечислите формы итоговой государственной аттестации студентов. 11. Назовите основные задачи деятельности УМО. 12. Объясните термин «кодификатор специальностей высшего профессионального образования». 13. Объясните, как составляется рабочая программа дисциплины. 14. Назовите цели и задачи и порядок действия рейтинговой системы. 15. Назовите разделы учебного плана специальности. 16. Перечислите виды практик по Вашему направлению и дайте их краткую характеристику. 17. Дайте характеристику компетентностного подхода в высшем профессиональном образовании.

7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Информационные технологии управления [Текст] : учебник для вузов / Б. В. Черников.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Норма, 2013 ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 368 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 358-359. - ISBN 978-5-8199-0524-1. - ISBN 978-5-16-005762-0. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

2. Финансы: Учебное пособие / Васильковская Н. Б., Черская Р. В. - 2015. 141 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5665, свободный.

7.2 Ресурсы сети Интернет

1. Положение по организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ в ТУСУРе при введении ФГОС 3. Утверждено первым проректором-проректором по учебной работе 05.01.2013 г. [Электронный ресурс]. - http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/13.3-new.doc

7.3 Дополнительная литература

1. Финансовые расчеты. Практикум : учебное пособие / М. Р. Ефимова ; Государственный университет управления (М.). - М. : КноРус, 2009. - 182, [2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 175. -ISBN 978-5-390-00070-0. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

7.4 Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: Методические указания / Красина Ф. А. - 2017. 68 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6682, свободный.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

http://www.cfin.ru/ — сайт, посвященный корпоративным финансам.

Гильдия инвестиционных финансовых аналитиков. - http://www.gifa.ru

РосБизнесКонсалтинг -http://rbc.ru

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Согласована на портале № 11722

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Согласована на портале № 11722

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Практика проводится в форме лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов по выполнению индивидуальных заданий и защите отчета.

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, защищает его. По результатам защиты отчета получает зачет с оценкой.

Защита отчета включает доклад с презентацией и ответы на контрольные вопросы, составленные в соответствии с темами лабораторных работ.

Организация и руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от кафедры, который несет ответственность за организацию и проведение практики.

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает задание на практику
- проводит собрание студентов для разъяснения целей, задач и содержания практики, порядка ее прохождения, программы практики;
- выдает дневник практики, программу практики и другие необходимые документы;
- проводит занятия в соответствии с рабочей программой;
- оказывает помощь студентам при сборе материалов и оформлении отчетной документации;
- осуществляет текущий контроль за условиями прохождения практики;
- контролирует своевременность защиты и сдачи отчетов студентами;
- оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно и качественно выполнять задания, обрабатывать и обобщать накопленный материал по программе практики;
- выполнять указания и поручения руководителя практики со стороны кафедры;
- своевременно и аккуратно заполнять дневник практики;
- подготовить и сдать на проверку отчет по практике с приложением всех необходимых документов;
- своевременно пройти процедуру защиты практики.

Отчет по практике включает:

1) Индивидуальное задание.

2) Содержание, соответствующее этапам индивидуального задания.

Согласована на портале № 11722

3) Описание проведенной работы, расчеты, аналитические выводы в соответствии с этапами выполнения индивидуального задания.

4) Мнение практиканта об эффективности практики.

5) Приложения.

Заполнение дневника по практике является обязательным. Полнота сведений в дневнике по практике учитывается при выставлении итоговой оценки.

Согласована на портале № 11722