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): **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Количество недель: **6**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1. Аудиторные занятия	2	2	часов
2. Самостоятельная работа	322	322	часов
3. Общая трудоемкость	324	324	часов
	9.0	9.0	З.Е

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 22455

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 12 от «29» 8 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 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 2017 года, протокол №_____.

Разработчик:

Старший преподаватель каф. менеджмента	_____	Н. Г. Цап
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

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

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперт:

Доцент каф. менеджмента	_____	Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 22455

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 получение первичных профессиональных навыков обучающихся.

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: История, Макроэкономика, Микроэкономика.

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: Бизнес- планирование, Менеджмент, Налоги и налогообложение, Общий и электронный документооборот, Экономика предприятия.

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 9.0 З.Е., 6 недель (324 часов).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в приобретении самостоятельного опыта работы по выполнению индивидуального задания .

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика: предпринимательская, организационно-управленческая.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; получение первичных профессиональных умений и навыков; практическое знакомство с порядком организации предпринимательской деятельности, подготовкой документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Задачи практики:

- изучение основ предпринимательской деятельности;
- ознакомление и приобретение опыта планирования создания новых организаций;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- овладение первоначальным профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по учебной практике.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Организационно-управленческая:

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

Согласована на портале № 22455

Предпринимательская:

− способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

− **знать** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; субъекты, объекты предпринимательской деятельности; источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании; распорядительные документы;

− **уметь** использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ;

− **владеть** навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей.

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 :

− кафедра менеджмента (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 работода-

Согласована на портале № 22455

телей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

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

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	2	62	64	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка календарного плана работ
Основной этап	0	160	160	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	0	100	100	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	2	322	324		
Итого	2	322	324		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

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. Постановка целей и задач - Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами. - Разработка плана работы. - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики. - Обзор учебно-методической литературы по направлению учебной практики.	2	62	64	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка календарного плана работ
Итого	2	62	64		

Согласована на портале № 22455

2. Основной этап					
2.1. Информационно-аналитический - Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования. - Поиск, сбор материала по теме учебной практики. Выбор объекта предпринимательской деятельности. Изучение и выбор вида деятельности, видов производимой продукции (услуг), организационно-правовой формы хозяйствования. Описание организационной структуры управления. Изучение порядка государственной регистрации (юридических лиц; индивидуальных предпринимателей), постановки на налоговый учет в налоговой инспекции, регистрации в органах статистики, во внебюджетных фондах. Изучение направлений деятельности по документационному обеспечению предпринимательской деятельности. - Сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики	0	160	160	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка промежуточных отчетов
Итого	0	160	160		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов - Анализ и подведение итогов практики. - Написание и оформление отчета по учебной практике. - Оформление дневника по производственной практике. - Защита отчета по практике	0	100	100	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	0	100	100		
Итого за семестр	2	322	324		
Итого	2	322	324		

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.

Согласована на портале № 22455

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	
ПК-17	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-18	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-20	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем

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.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	**Должен знать:** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; субъекты, объекты предпринимательской деятельности; источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и фор-
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

Согласована на портале № 22455

		мирования новых бизнес-моделей; организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании; распорядительные документы; **Должен уметь:** использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ; **Должен владеть:** навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей;

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 ПК-17

ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

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

Согласована на портале № 22455

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	представляет типы организационных структур, организационно-правовые формы хозяйствования ; анализирует связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы; знает факторы внутренней и внешней предпринимательской среды	свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; аргументированно доказывать положения предметной области знания	способен руководить и контролировать работу команды; владеет навыками оценки и выбора организационно-правовой формы предпринимательской деятельности с учетом специализации, размеров и других условий факторов внешней и внутренней среды фирмы
Основной этап	представляет методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; знает особенности регулирования развития предпринимательства, основные проблемы предпринимательской деятельности ; знает социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности; знает основные критерии и методы поиска новых бизнес-идей в бизнесе, подходы к обоснованию предпринимательских решений	использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия факторов предпринимательской деятельности; находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей	владеет навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;; способен проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию; владеет способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений; способен провести оценку результатов предпринимательской деятельности фирмы
Завершающий этап	оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	владеет способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики	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.

Согласована на портале № 22455

	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 ПК-18

ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

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	понимает специфику предприятия (организации) и отрасли, в которой оно действует; имеет четкие представления о предметной области исследования; знает организационно-правовую форму, размеры и масштабы производства, форму собственности предприятия (организации)	свободно ставить цели и формулировать задачи, генерировать идеи, связанные с предпринимательством; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана	обладает базовыми знаниями в предметной области исследования; владеет навыками подготовки и презентации итоговой работы (информации)
Основной этап	знает принципы и последовательность разработки бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) ; знает назначение бизнес-плана, понимает возможности бизнес-планирования, анализирует порядок планирования деятельности предприятия с помощью бизнес-плана	разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); самостоятельно готовить аналитические материалы по результатам их применения	владеет методами и приемами бизнес-планирования создания и развития новых организаций
Завершающий этап	знает основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности	владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов
Виды занятий	Лекции-инструктаж;	Консультации; Самосто-	Консультации; Самосто-

Согласована на портале № 22455

	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ятельная 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-20

ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

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	обладает фактическими и теоретическими знаниями в предметной области исследования; знает специфику предприятия, назначение выпускаемой продукции (выполняемых услуг)	работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками	обладает навыками выявления источников информации для решения поставленных задач
Основной этап	знает нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам организации собственного дела, управления производством; знает виды управленческих документов	разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; разбираться в содержании и способах оформления организационных и распорядительных документов	владеет навыками выявления особенностей составления и оформления организационно-распорядительных документов; владеет навыками принятия и обоснования управленческих решений
Завершающий этап	знает основы подготовки организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур	составлять и оформлять управленческие документы	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур
Виды занятий	Лекции-инструктаж;	Консультации; Самосто-	Консультации; Самосто-

Согласована на портале № 22455

	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ятельная 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.

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;

Согласована на портале № 22455

	- 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 минимально допустимом уровне.

6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Порядок организации деятельности индивидуального предпринимателя
- Порядок организации деятельности юридического лица
- Организация предпринимательской деятельности

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

Выбирается объект исследования (новое предприятие), приводится описание выбранного вида деятельности, краткая характеристика предприятия (собственного дела).

Необходимо указать и охарактеризовать: вид бизнеса, сферу деятельности, клиентов, характер производимой продукции, оказываемых услуг; возможное расположение компании, наличие помещений, необходимых для осуществления намеченных видов деятельности; правовые основы (организационно-правовую форму нового предприятия); источники финансирования (стартовый капитал); размер уставного капитала; учредителей предприятия; организационную структуру управления; функции аппарата управления; численность и структуру персонала.

Согласована на портале № 22455

Основной этап 2 семестр

Государственная регистрация. Необходимо изучить и описать порядок государственной регистрации (этапы государственной регистрации); привести перечень документов, необходимых при регистрации; правила заполнения документов; обозначить сроки регистрации, указать нормативно-правовые документы.

Постановка на учет в налоговой инспекции. Изучить и описать порядок постановки предпринимателя на учет в налоговом органе; привести перечень документов для постановки на учет, дать ссылки на соответствующие нормативно-правовые документы.

Регистрация в органах статистики. Изучить и описать процесс регистрации в органах статистики, виды кодов, присваиваемые предпринимателям.

Регистрация во внебюджетных фондах. Описать процессы взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

Необходимо изучить порядок открытия счетов в банке, приобретение и регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах.

Отразить порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности, привести перечень документов, необходимых для получения лицензии (при необходимости).

Выполнить требования законодательства о сертификации продукции и услуг (при необходимости).

Подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Завершающий этап 2 семестр

Обобщение материала, анализ проделанной работы и подведение ее итогов, подготовка отчета по учебной практике, защита отчета.

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

7.1 Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Афонасова М. А. - 2015. 108 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4950, свободный.

2. Основы предпринимательства: Для студентов специальности 162107.65 Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования. / Земцова Л. В. - 2015. 164 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4985, свободный.

7.2 Дополнительная литература

1. Инновационное предпринимательство: Учебное пособие / Семиглазов А. М., Семиглазов В. А. - 2012. 178 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2932, свободный.

2. Современные проблемы предпринимательства: Учебное пособие / Земцова Л. В. - 2015. 123 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5660, свободный.

3. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд., испр. . - М. : Дашков и К°, 2009. – 332 с. (10 экз.). (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Методические указания / Цап Н. Г. - 2017. 24 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6815, свободный.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. http://www.consultant.ru/online/ [Электронный ресурс]. -
2. https://www.nalog.ru/rn70/ [Электронный ресурс]. -

Согласована на портале № 22455

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.portal.tusur.ru- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП)

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.

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:

Согласована на портале № 22455

– 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.

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.

Согласована на портале № 22455