МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	9 семестр	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	4	4	8	часов
2. Иные формы работ	104	104	208	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	216	часов
			6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 10 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 40163

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Старший преподаватель каф. менеджмента	_____	Н. Г. Цап
доцент каф. менеджмента	_____	Т. Д. Санникова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

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

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова
Доцент кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	В. Н. Жигалова

Согласована на портале № 40163

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2.3» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Бизнес- планирование», «Деловые коммуникации», «Макроэкономика», «Маркетинг», «Микроэкономика», «Общий и электронный документооборот», «Основы предпринимательства», «Управление персоналом организации», «Управление проектами», «Финансовый менеджмент».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Преддипломная практика».

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 6.0 З.Е., количество недель: 4 . (216 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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 производственном процессе конкретной организации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование знаний, умений и навыков в области управления проектом; овладение навыками стратегического анализа, разработки и осуществлении стратегии организации; приобретения опыта бизнес-планирования создания новых организаций; навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов, документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности

Задачи практики:

– овладение профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;

– формирование представления об основных теориях мотивации, лидерства и власти;

– овладение современными технологиями управления персоналом;

– формирование навыков стратегического анализа;

– привить навыки участия в управлении проектом;

– формирование умений и навыков применять основные методы финансового менеджмента;

– закрепление навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности;

– ознакомление и приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций;

– приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов.

Согласована на портале № 40163

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и 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);

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

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

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, современные технологии управления персоналом, основные методы финансового менеджмента, этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, условия осуществления предпринимательской деятельности, основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций, организационные и распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур;

– **уметь** организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, участвовать в управлении проектом, координировать деятельность исполнителей, оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели, формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем, работать с

Согласована на портале № 40163

нормативными документами, экономической литературой, справочниками, обобщать и систематизировать изучаемый материал, разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ;

– **владеть** навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, различными способами разрешения конфликтных ситуаций, навыками стратегического анализа, навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций, бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), координации предпринимательской деятельности, подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур навыками сбора, анализа и обработки информации.

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 :

- ООО "Строй Парк -Р", г.Томск;
- ООО "Микросис", г.Томск;
- ЗАО "Центр финансовых технологий", г. Томск ;
- ООО «Газпром трансгаз Томск», г. Томск ;
- ООО "Медицинская компания "ФОРО"", г.Томск;
- ПАО "Сбербанк", г. Томск ;
- на выпускающей кафедре менеджмента и других подразделениях 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.

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

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля

Согласована на портале № 40163

9 семестр					
Подготовительный этап	1	8	9	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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
Основной этап	2	68	70	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	1	28	29	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого за семестр	4	104	108		
10 семестр					
Подготовительный этап	1	8	9	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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
Основной этап	2	68	70	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 40163

Завершающий этап	1	28	29	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	4	104	108		
Итого	8	208	216		

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)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Постановка целей и задач - Ознакомление с направлением практики, целями и задачами - Определение места прохождения производственной практики - Разработка плана работы - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных заданий практики - Обзор учебно-методической литературы по направлению практики - Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами ТБ и охраны труда	1	8	9	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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
Итого	1	8	9		
2. Основной этап					
2.1. Информационно-аналитический - Непосредственное включение студента в профессиональную деятельность - Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования - Работа с документами организации	2	68	70	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3,	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка

Согласована на портале № 40163

- Поиск, сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных заданий практики				ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	промежуточных отчетов
Итого	2	68	70		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов - Подведение итогов и анализ результатов первой части практики	1	28	29	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого	1	28	29		
Итого за семестр	4	104	108		
10 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Постановка целей и задач - Разработка плана работы - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам индивидуальных заданий практики - Выбор и согласование индивидуального задания - Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами ТБ и охраны труда	1	8	9	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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
Итого	1	8	9		
2. Основной этап					
2.1. Информационно-аналитический - Непосредственное включение студента в первоначальную профессиональную деятельность - Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования - Работа с документами организации - Сбор, обработка и анализ фактиче-	2	68	70	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4,	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных от-

Согласована на портале № 40163

ского материала по разделам индивидуальных заданий практики				ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	четов
Итого	2	68	70		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов практики - Анализ и подведение итогов практики. - Написание и оформление отчета по производственной практике. - Оформление дневника по производственной практике. - Защита отчета по практике	1	28	29	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	1	28	29		
Итого за семестр	4	104	108		
Итого	8	208	216		

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
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-1	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-2	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 40163

ПК-3	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-4	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-5	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-6	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-7	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-8	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-17	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 40163

ПК-18	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-19	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-20	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

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-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и 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	**Должен знать:** основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, современные технологии управления персоналом, основные методы финансового менеджмента, этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, условия осуществления предпринимательской деятельности, основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций, организационные и распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур; **Должен уметь:** организовывать групповую работу, проводить аудит человече-
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии	

Согласована на портале № 40163

	организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ских ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, участвовать в управлении проектом, координировать деятельность исполнителей, оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели, формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем, 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 использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, различными способами разрешения конфликтных ситуаций, навыками стратегического анализа, навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций, бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), координации предпринимательской деятельности, подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур навыками сбора, анализа и обработки информации;
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпри-	

Согласована на портале № 40163

	нимательских структур	

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-1

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и 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 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	основные теории мотивации, лидерства и власти ; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	рациональным подходом к решению проблем; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти
Основной этап	этапы аудита человеческих ресурсов; диагностику организационной культуры	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на предприятии; организовывать групповую работу	эффективными моделями возможных деловых контактов с коллегами по работе и партнерами по бизнесу; методами диагностики организационной культуры
Завершающий этап	теорию и практику управления персоналом в проектной деятельности	применять рациональные формы влияния на персонал и эффективный стиль управления; привлекать необходимые трудовые ресурсы для реализации проекта	принципами и методами формирования команды; навыками формулирования целей и разработки путей их достижения
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые	Сдача инструктажа по	Проверка календарного	Защита итогового отчета

Согласована на портале № 40163

средства оценивания	технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.2 Компетенция ПК-2

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

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	структуру, причины конфликта; особенности межличностных, групповых коммуникаций	прогнозировать конфликтные ситуации; проводить диагностику конфликта	навыками установления межличностных коммуникаций и связей с сотрудниками предприятия
Основной этап	способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; современные технологии управления персоналом организации	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; разрешать организационные и межличностные конфликты	навыками разрешения организационных и межличностных конфликтов; методами прогнозирования и разрешения конфликтов
Завершающий этап	принципы управления коммуникациями в межкультурной среде	использовать современные технологии управления персоналом организации	современными технологиями управления персоналом
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 40163

	руководителем		

6.1.3 Компетенция ПК-3

ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

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	основы стратегического анализа	применять инструменты стратегического анализа для решения практических (прикладных) задач	инструментами стратегического анализа
Основной этап	сущность, методы и инструменты стратегического анализа; технологии разработки и реализации стратегии организации	разрабатывать и осуществлять стратегии организации	навыками стратегического анализа. разработки и осуществления стратегии организации
Завершающий этап	сущность и способы обеспечения конкурентоспособности организации	оформлять результаты исследований	навыками обработки полученных результатов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.4 Компетенция ПК-4

ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.

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

Согласована на портале № 40163

представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	основные методы финансового менеджмента, правила их применения	применять основные методы финансового менеджмента	основными методами финансового менеджмента
Основной этап	методы оценки активов компании, методы управления оборотным капиталом, методы принятия инвестиционных и финансовых решений ; сущность дивидендной политики, структуру капитала компании	производить оценку активов, оборотного капитала; принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	навыками выбора методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
Завершающий этап	сущность операций на мировых финансовых рынках	анализировать ситуации на мировых рынках	навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.5 Компетенция ПК-5

ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Согласована на портале № 40163

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	сущность и виды функциональных стратегий, виды взаимосвязей между функциональными стратегиями организации	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации.
Основной этап	способы и методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	анализировать функциональные стратегии, готовить сбалансированные управленческие решения	навыками участия в подготовке сбалансированных управленческих решений на основе анализ взаимосвязей между функциональными стратегиями
Завершающий этап	основы принятия управленческих решений	принимать управленческие решения	методами принятия управленческих решений
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.6 Компетенция ПК-6

ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	способы участия в управлении проектом, способы и методы внедрения технологических и продуктовых иннова-	выбирать соответствующие способы и методы для внедрения технологических и продуктовых инноваций или управле-	способностью участвовать в управлении проектной деятельностью, в управлении программой организацион-

Согласована на портале № 40163

	ций	ния программой организационных изменений	ных изменений
Основной этап	технологии управления проектом, программы внедрения инноваций; методы и инструменты управления организационными изменениями	применять технологии управления проектом, программы внедрения инноваций; методы и инструменты управления организационными изменениями	технологиями управления проектом, программами внедрения инноваций; методами и инструментами управления организационными изменениями
Завершающий этап	основные проблемы исследуемого предприятия (организации) в экономической и управленческой областях деятельности.	использовать на практике действующие методики анализа результатов проектной деятельности предприятия (организации).	навыками проведения оценки результатов проектной деятельности конкретного предприятия (организации)
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.7 Компетенция ПК-7

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	перечень и содержания основных нормативно-правовых документов. регламентирующих	собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для предметной области ис-	навыками бизнес- планирования по созданию и развитию новых организаций; навыками уста-

Согласована на портале № 40163

	предметную область исследования; содержание основных разделов бизнес-плана	следования; аргументированно доказывать положения предметной области знания; обобщать и систематизировать изучаемый материал; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	новления межличностных коммуникаций и связей с сотрудниками различных служб предприятия (организации) при решении поставленных задач
Основной этап	этапы контроля реализации бизнес-планов и условий соглашений и контрактов; основы координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	самостоятельно готовитт аналитические материалы по результатам их применения; использовать полученные теоретические знания в процессе реализации профессиональных функций	способен контролировать собственную деятельность и деятельность рабочей группы при выполнении конкретных проектов и работ; способен определить задачи и организовать деятельность рабочей группы, координировать деятельность исполнителей; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/; навыками принятия и обоснования управленческих решений
Завершающий этап	этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, основы координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками подготовки и презентации итоговой работы (информации)
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа	Консультации; Работа обучающегося, по вы-	Консультации; Работа обучающегося, по вы-

Согласована на портале № 40163

	обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	полнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	полнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.8 Компетенция ПК-8

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	документацию для оформления управленческих решений	использовать полученные теоретические знания в документировании управленческой деятельности	навыками документального оформления решений
Основной этап	правила документального оформления решений в управлении операционной деятельности организации; виды технологических, продуктовых и организационных изменений	документально оформлять управленческие решения при внедрении различных изменений в деятельность организации	техникой документального оформления управленческих решений при внедрении в организации различных видов изменений
Завершающий этап	методы документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	использовать методы документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	методами документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по вы-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуаль-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуаль-

Согласована на портале № 40163

	полнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ного задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	ного задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.9 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 6.10.

Таблица 6.10 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	типы организационных структур, организационно-правовые формы хозяйствования; факторы внутренней и внешней предпринимательской среды; теоретические аспекты формирования новых бизнес-моделей	свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
Основной этап	методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности	выявлять рыночный потенциал хозяйствующего субъекта; находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей	навыками выявления новых рыночных возможностей; навыками анализа и формирования новых бизнес-моделей; способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений
Завершающий этап	способы оценки экономических и социальных условий осуществления	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-	способностью провести оценку результатов предпринимательской дея-

Согласована на портале № 40163

	предпринимательской деятельности	модели	тельности фирмы
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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

6.1.10 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 6.11.

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	знает теоретические основы бизнес-планирования новых организаций	собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана	инструментарием в области бизнес-планирования
Основной этап	методику бизнес-планирования создания новых продуктов, направлений деятельности, организаций	составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности;	навыками разработки и обоснования бизнес-плана предпринимательского проекта
Завершающий этап	экономические аспекты развития и создания новых организаций	обобщать и систематизировать изучаемый материал	навыками подготовки и представления итоговой работы (информации)
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным

Согласована на портале № 40163

	непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	контролем руководителя практики от предприятия.	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

6.1.11 Компетенция ПК-19

ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.12.

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	основы предпринимательства ; основные инструменты комплекса бизнес-плана; цели, принципы, функции, объекты бизнес-планирования	определить задачи и организовывать деятельность рабочей группы	навыками координации деятельности участников предпринимательского проекта
Основной этап	методы составления бизнес-плана	координировать деятельность участников предпринимательских проектов, обеспечивать согласованность деятельности участников бизнес-проекта	навыками осуществления согласованного выполнения бизнес-плана всеми участниками с использованием механизмов координации предпринимательской деятельности
Завершающий этап	основы координации предпринимательской деятельности	обобщать и систематизировать изучаемый материал	владеет навыками работы в группе для проведения исследований в области бизнес-планирования
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.

Согласована на портале № 40163

	тия.		
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

6.1.12 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 6.13.

Таблица 6.13 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	теоретические знания в предметной области исследования; специфику предприятия, назначение выпускаемой продукции (выполняемых услуг)	работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками	навыками выявления источников информации для решения поставленных задач
Основной этап	нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам организации собственного дела, управления производством; виды управленческих документов	разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; разбираться в содержании и способах оформления организационных и распорядительных документов	навыками выявления особенностей составления и оформления организационно-распорядительных документов; навыками принятия и обоснования управленческих решений
Завершающий этап	основы подготовки организационно-распорядительной документации, необходимых для создания новых предпринимательских структур	составлять и оформлять управленческие документы	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприя-	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприя-

Согласована на портале № 40163

	практики от предприятия.	тия.	тия.
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 6.14);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.15).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.14.

Таблица 6.14 – 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.

Согласована на портале № 40163

Таблица 6.15 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
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:

- Организация контроля выполнения управленческих решений
- Технология и организация процесса разработки и принятия решений
- Процесс управления и управленческие решения
- Организация процесса реализации управленческих решений
- Методы анализа управленческих решений
- Методы экономического обоснования управленческих решений
- Аудит человеческих ресурсов организации
- Современные технологии управления персоналом
- Управление конфликтами и стрессовыми ситуациями в организации
- Основные методы финансового менеджмента, применяемые в организации
- Стратегия организации: формирование и разработка
- Программы внедрения инноваций в организации
- Бизнес-планирование создания предприятия малого бизнеса
- Разработка бизнес-плана по созданию нового предприятия

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 9 семестр

Цели и задачи практики, этапы проведения, нормативные и отчетные документы. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, по техники безопасности и охраны труда на рабочем месте

Согласована на портале № 40163

Основной этап 9 семестр

Характеристика организации: наименование организации, цели и задачи предприятия (организации); торговая марка или логотип; место расположения организации, юридический адрес, миссия и имидж предприятия (организации); масштаб деятельности предприятия (организации), характер производимой продукции (оказываемых услуг), производственная структура предприятия (технологический аспект); стратегия и тактика управления предприятием

Организационная структура управления: организационно-правовой форма, схема организационной структуры управления предприятием, характер организационных отношений между структурными подразделениями, структура и функции аппарата управления предприятия, регламентация деятельности структурных подразделений, связи с другими структурными подразделениями

Завершающий этап 9 семестр

Управление производством: изучение основного производственного процесса организации, оперативного планирования выпуска продукции, управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена

Обобщение материала, подведение итогов по первой части практики

Подготовительный этап 10 семестр

Составление плана работы. Выбор и согласование индивидуального задания. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, по техники безопасности и охраны труда на рабочем месте

Основной этап 10 семестр

Выполнение исследования по индивидуальному заданию. Информационная система управления: структура коммуникационного процесса, межличностные, групповые, организационные коммуникации; коммуникации между уровнями управления и подразделениями; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.)

Управление маркетингом: отразить систему, организацию службы маркетинга; планирование продукции и товарную политику; ассортиментную политику предприятия; стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

Проектная деятельность предприятия: виды проектов, реализуемых на предприятии; этапы работы над проектами; особенности деятельности на различных этапах проектирования; организация системы взаимодействия подразделений в процессе работы над проектом, методы управления проектом, используемые на предприятии, методы принятия решений в управлении производственной деятельностью; бизнес-планирование создания новых организаций и контроль реализации бизнес-планов; координация предпринимательской деятельности; условия осуществления предпринимательской деятельности; документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью

Экономические службы и финансовое состояние предприятия: изучить структуру и содержание деятельности экономических служб; приобрести навыки применения основных методов финансового менеджмента; оценка активов, управление оборотным капиталом, принятие инвестиционных решений, решений по формированию дивидендной политики, решений, связанных с операциями на мировых рынках

Завершающий этап 10 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 [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Афонасова М. А. - 2015. 108 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4950 (дата обращения: 22.07.2018).

2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст]

Согласована на портале № 40163

: учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2012. - 576 с. - (Бакалавр). - Библиогр.: с. 444-452. - ISBN 978-5-9916-1520-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 26 экз.) (наличие в библиотеке ТУСУР - 26 экз.)

3. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ясельская А. И. - 2012. 160 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2295 (дата обращения: 22.07.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Современные проблемы предпринимательства [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Земцова Л. В. - 2015. 123 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5660 (дата обращения: 22.07.2018).
2. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056/upravlenie-proektami#page/2 (дата обращения: 22.07.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Афонасова, М. А. Производственная практика [Электронный ресурс]: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Методические рекомендации по прохождению производственной практики для студентов направления подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» [Электронный ресурс] / М. А. Афонасова. — Томск ТУСУР, 2018. — 22 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8358 (дата обращения: 22.07.2018).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. http://www.consultant.ru/online/
2. https://www.nalog.ru/rn70/
3. Журнал "Кадровое дело" [Электронный ресурс]. - http://www.kdelo.ru
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 22.07.2018).
5. Информационно-правовой портал Гарант. РУ [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.garant.ru/ (дата обращения: 22.07.2018).

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

Согласована на портале № 40163

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 производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья 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, оснащенная компьютером и 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, утвер-

Согласована на портале № 40163

жденных 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 № 40163