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: **Управление проектом**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	46	46	часов
2. Иные формы работ	170	170	часов
3. Общая трудоемкость	216	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: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 46410

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:

ст. 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 ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова

Согласована на портале № 46410

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 развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся. Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика по данному направлению подготовки: организационно-управленческая и предпринимательская. .

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации», «Инвестиционный анализ проектов», «Маркетинг», «Методы управления проектами», «Общий и электронный документооборот», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Проектное финансирование», «Теория организации», «Управление качеством в проекте», «Управление персоналом организации», «Управление проектами», «Управление ресурсами проекта», «Управление рисками».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая)», «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 видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в исследовании организационно-управленческой и предпринимательской деятельности организации (предприятия) и приобретении самостоятельного профессионального опыта на основе выполнения индивидуального задания. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Закрепление и углубление теоретических знаний по менеджменту и управлению проектами; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в различных сферах экономики; приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций; навыков поэтапного контроля над реализацией бизнес-планов, документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью.

Задачи практики:

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

– ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления;;

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

– ознакомление с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии и поддержки проектов;;

Согласована на портале № 46410

– формирование умений и навыков в применении основных методов финансового менеджмента;;

– овладение современными технологиями управления персоналом;;

– изучение методов и инструментария управления отдельными областями знаний по управлению проектами, в том числе по управлению содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческим ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;;

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

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

– приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов..

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** технологические основы управления проектами, стандарты в области управления проектами; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирова-

Согласована на портале № 46410

ния; организацию управления финансами на предприятии (организации), в том числе основы проектного финансирования; особенности использования методологии управления проектами применительно к проектам внедрения продуктовых и технологических инноваций, развития предприятия, государственным проектам и программам основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; методологию, инструментарий и стандарты управления проектами; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений; условия осуществления предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; ;

- **уметь** использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; определять качественную и количественную потребность в персонале на различных стадиях реализации проекта, использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в команде проекта; 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. ;
- **владеть** общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проекта и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения; навыками проведения качественного и количественного анализа рисков проекта, методами мониторинга и управления рисками; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; навыками деловых коммуникаций и применения различных способов разрешения конфликтов; навыками проведения стратегического анализа, методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности; .

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 :

- Проведение практики для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) организуется как правило, по месту жительства / работы обучающегося, если его деятельность в этой организации соответствует направлению подготовки. ;
- ООО «Строй Парк-Р», г. Томск;
- ООО «Микросис», г. Томск;
- ЗАО «Центр финансовых технологий», г. Томск;
- ООО «Газпромтрансгаз Томск», г. Томск;
- ООО «Медицинская компания «ФОРО», г. Томск;
- ПАО «Сбербанк», г. Томск;

Согласована на портале № 46410

– на выпускающей кафедре менеджмента университета.

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, выставление оценки по результатам защиты (рецензирования) отчета по практике).

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
10 семестр					
Подготовительный этап	10	30	40	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 правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ
Основной этап	20	100	120	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Завершающий этап	16	40	56	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 46410

Итого за семестр	46	170	216		
Итого	46	170	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
10 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Ознакомление с программой практики и деятельностью организации (предприятия) - Ознакомление с целями и задачами и программой практики - Согласование календарного плана работы - Согласование методов сбора и обработки фактического материала по обязательным и индивидуальным заданиям практики - Оформление индивидуального задания на практику - Ознакомление с организационной, функциональной и производственной структурой организации(предприятия) - Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности и охраны труда - Изучение нормативных документов организации (предприятия)	10	30	40	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 правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ
Итого	10	30	40		
2. Основной этап					
2.1. Анализ произ-	10	50	60	ПК-1, ПК-17,	Проверка дневника

Согласована на портале № 46410

водственной, экономической и кадровой деятельности организации (предприятия) - исследование и анализ стратегического развития организации; - исследование и анализ управления производством; - исследование и анализ в сфере управление персоналом; - анализ информационной системы управления; - анализ маркетинговой деятельности организации; - анализ финансового состояния.				ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
2.2. Исследование проектной деятельности организации - ознакомление с реализуемыми проектами организации; - исследование особенностей проектной деятельности; - анализ системы взаимодействия подразделений в процессе работы над проектом; - исследование условий осуществления предпринимательской деятельности; - анализ нормативной документации в сфере организации и управления проектами.	10	50	60		Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Итого	20	100	120		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов и оформление материалов практики - Анализ проделанной работы и подведение ее итогов - Оформление отчета о выполнении индивиду-	16	40	56	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседова-

Согласована на портале № 46410

ального задания по практике - Оформление обучающимися дневника по практике; - Предоставление материалов руководителю практики от кафедры для проверки и рецензирования.					ние с руководителем
Итого	16	40	56		
Итого за семестр	46	170	216		
Итого	46	170	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	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-2	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-3	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ

Согласована на портале № 46410

ПК-4	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-5	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-6	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-7	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-8	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-17	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ

Согласована на портале № 46410

ПК-18	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-19	+	+	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
ПК-20	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ

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:** технологические основы управления проектами, стандарты в области управления проектами; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; организацию управления финансами на предприятии (организации), в том числе основы проектного финансирования; особенности использования методологии управления проектами применительно к проектам внедрения продуктовых и технологических инноваций, развития предприятия, государственным проектам и программам основные тео-
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом,	

Согласована на портале № 46410

	в том числе в межкультурной среде	рии мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; методологию, инструментарий и стандарты управления проектами; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений; условия осуществления предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; ; **Должен уметь:** использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; определять качественную и количественную потребность в персонале на различных стадиях реализации проекта, использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в команде проекта; 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:** общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проекта и готовностью к их реализации с ис-
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
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	

Согласована на портале № 46410

ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	пользованием современного программного обеспечения; навыками проведения качественного и количественного анализа рисков проекта, методами мониторинга и управления рисками; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; навыками деловых коммуникаций и применения различных способов разрешения конфликтов; навыками проведения стратегического анализа, методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности; ;

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	теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; технологию проведения аудита человеческих ресурсов.	применять на практике теории мотивации, лидерства и власти; использовать знания при анализе процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	навыками осуществления диагностики организационной культуры, аудита человеческих ресурсов.
Основной этап	применение основных теорий мотивации, лидерства и власти для ана-	применять в профессиональной деятельности технологию проведения	навыками использования моделей деловых контактов с коллегами и

Согласована на портале № 46410

	лиза системы стимулирования, принципов формирования команды.	групповой динамики коллектива и анализировать действие используемых принципов формирования команды; принимать участие в проведении аудита персонала организации, проводить анализ организационной культуры и организации групповой работы.	партнерами по бизнесу; способностью применять методы диагностики организационной культуры и организации групповой работы в профессиональной деятельности.
Завершающий этап	технологию управления персоналом при организации работы коллектива в проектной деятельности.	применять основные теории мотивации и стимулирования персонала для эффективной организации проектной деятельности группы; привлекать необходимые резервы и ресурсы для реализации проекта.	навыками использования методики формирования команды, формулирования целей и задач для реализации проекта.
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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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.

Согласована на портале № 46410

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	виды и причины возникновения конфликтов в профессиональной среде и способы их разрешения; основы и структуру коммуникационных связей.	использовать способы разрешения конфликтных ситуаций на практике; проводить анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	навыками установления межличностных коммуникаций и профессиональных отношений с работниками организации.
Основной этап	технологию проведения анализа конфликтных ситуаций в профессиональной среде и методы их разрешения; методику предупреждения конфликтных ситуаций при проведении проектных работ.	анализировать причины возникновения конфликтных ситуаций и использовать современные технологии предупреждения и разрешения конфликтов в межличностных, групповых и организационных коммуникациях.	навыками прогнозирования, разрешения конфликтных ситуаций; способностью применять современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
Завершающий этап	принципы управления коммуникациями на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	использовать современные технологии управления персоналом организации.	навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий 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 руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

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)

Согласована на портале № 46410

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	методику проведения стратегического анализа организации, технологию поддержания конкурентоспособности.	использовать инструменты для проведения стратегического анализа и обеспечения конкурентоспособности организации.	навыками разработки и осуществления стратегии организации для обеспечения конкурентоспособности.
Основной этап	сущность, способы проведения стратегического анализа, требования и условия разработки и осуществления стратегии организации.	принять участие проектной группы для определения стратегических целей с целью повышения конкурентоспособности.	навыками проведения мероприятий по определению и обеспечению конкурентоспособности организации.
Завершающий этап	способы обеспечения и повышения конкурентоспособности организации.	оформлять результаты проведенных исследований в проектных и нормативных документах.	навыками обобщения и презентации 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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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, представлены в таблице 6.5.

Согласована на портале № 46410

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	методы финансового менеджмента, правила и способы их применения	проводить анализ оценки активов, управления оборотным капиталом организации.	способностью использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, решений по финансированию.; способностью использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, решений по финансированию.
Основной этап	методы оценки активов организации; методы управления оборотным капиталом; методы принятия инвестиционных и финансовых решений; сущность дивидендной политики; структуру капитала компании	производить оценку активов, оборотного капитала; анализировать принятые инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	навыками выбора методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; навыками анализа принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.; навыками выбора методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; навыками анализа принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.
Завершающий этап	технологию проведения инвестиционных операций в организации при принятии решений, связанных с операциями на финансовом рынке России и мировых рынках.	обосновывать выбор технологий и способов проведения инвестиционных операций на финансовом рынке.	навыками проведения анализа инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики; навыками проведения анализа инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики
Виды занятий	Лекции-инструктаж;	Консультации; Работа	Консультации; Работа

Согласована на портале № 46410

	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	виды функциональных стратегий и способы их реализации; технологию принятия управленческих решений.	проводить сравнительный анализ функциональных стратегий и управленческих решений.	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в области разработки и реализации проекта.
Основной этап	способы и этапы анализа функциональной стратегии организации и технологию принятия сбалансированных управленческих решений.	проводить сравнительный анализ функциональных стратегий организации в области управления проектами и подготовкой сбалансированных управленческих решений.	навыками участия в подготовке управленческих решений при проведении взаимосвязей между функциональными стратегиями.
Завершающий этап	этапы и способы принятия управленческих решений.	осознано принимать управленческие решения.	технологией анализа взаимосвязей между функциональными решениями организации с целью подготовки сбалансированных решений.

Согласована на портале № 46410

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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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	технологию и этапы организации и управления проектом; способы разработки программы внедрения технологических и продуктовых инноваций.	выбирать и анализировать способы внедрения технологических и продуктовых инноваций или внедрения программы организационных изменений.	способностью участвовать в управлении инновационной проектной деятельностью, программой организационных изменений.
Основной этап	технологию управления проектом; технологию управления программой внедрения технологических и продуктовых изменений; технологию внедрения программы организационных изменений.	выбирать и анализировать способы внедрения технологических и продуктовых инноваций или внедрения программы организационных изменений.	навыками проведения анализа эффективности используемых технологий в управлении проектом.
Завершающий этап	проблемы в области внедрения инноваций и организационных изменений в организации.	выбирать и анализировать способы внедрения технологических и продуктовых инноваций или внедрения программы организационных изме-	навыками проведения оценки результатов внедрения инновационных программ в организации.

Согласована на портале № 46410

		нений.	
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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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	способы координации деятельности исполнителей с помощью использования методики реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении проектных работ.	собирать, анализировать, обрабатывать информацию необходимую для выполнения конкретных проектов и работ; составить этапы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	навыками применения методик и технологий функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Основной этап	этапы проведения контроля и способы координации деятельности исполнителей с помощью использования	собирать, анализировать, обрабатывать информацию необходимую для выполнения конкретных проектов и работ; соста-	навыками проведения контроля собственной деятельности и деятельности работников проектной группы в сфе-

Согласована на портале № 46410

	методики реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении проектных работ.	вить этапы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	ре функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Завершающий этап	особенности проведения контроля и способы координации деятельности исполнителей с помощью использования методики реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении проектных работ.	составлять этапы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; собирать, анализировать, обрабатывать информацию необходимую для выполнения конкретных проектов и работ;	навыками проведения контроля собственной деятельности и деятельности работников проектной группы в сфере функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками организации и проведения презентации итоговой работы после выполнения конкретных проектов и работ.
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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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.

Согласована на портале № 46410

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	требования к оформлению документов в области принятых решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; этапы и особенности внедрения технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений.	использовать полученные теоретические знания в документировании управленческой операционной (производственной) деятельности.	способностью документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организации.
Основной этап	основы делопроизводства и документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации; виды и способы проведения технологических, продуктовых и организационных изменений.	документально оформлять управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых и организационных изменений.	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении инноваций и организационных изменений.
Завершающий этап	основы делопроизводства и документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации; виды и способы проведения технологических, продуктовых и организационных изменений.	документально оформлять управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых и организационных изменений.	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении инноваций и организационных изменений.
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 прави-	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 46410

	лам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем		

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; связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы; факторы внутренней и внешней предпринимательской среды.	аргументированно доказывать положения предметной области знания; свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	способностью организовать и контролировать работу команды; навыками оценки и выбора организационно-правовой формы предпринимательской деятельности с учетом специализации, размеров и других условий факторов внешней и внутренней среды фирмы.
Основной этап	методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; особенности регулирования развития предпринимательства, основные проблемы предпринимательской деятельности; социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности; 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.	навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности; способностью проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию; способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений; способностью провести оценку результатов предпринимательской деятельности фирмы.
Завершающий этап	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять, новые рыночные возможности и фор-

Согласована на портале № 46410

			мировать но- вые бизнес-модели.
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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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	основы бизнес-планирования; технологию и этапы бизнес планирования в сфере создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	собирать, обрабатывать, анализировать информацию для разработки бизнес-плана по созданию, развитию новой организации (направления деятельности, продукта).	инструментарием в области бизнес-планирования.
Основной этап	методику и этапы бизнес-планирования в области создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	проводить анализ бизнес-планов по созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	навыками разработки и обоснования бизнес-плана предпринимательского проекта.
Завершающий этап	эффективные способы разработки и внедрения результатов бизнес-планирования в сфере создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продук-	обобщать и анализировать результаты бизнес-плана.	навыками подготовки и представления информации в сфере полученных результатов в области создания и развития новых организаций (направлений деятельности, про-

Согласована на портале № 46410

	тов).		дуктов).
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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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	цели, принципы и инструменты бизнес-планирования и предпринимательской деятельности; основы управленческой деятельности, основы организации работы команды.	определять задачи работников и организовать их деятельность в сфере предпринимательства.	навыками координации деятельности участников предпринимательского проекта.
Основной этап	способы разработки и требования к этапам разработки бизнес-плана.	координировать деятельность участников предпринимательского проекта, обеспечивать их согласованность в проведении работы.	способностью плодотворно участвовать в выполнении бизнес-плана совместно с работниками; навыками использования механизмов координации предпринимательской деятельности.
Завершающий этап	требования к представлению результатов предпринимательской деятельности.	обобщать, систематизировать, презентовать результаты полученных исследований в сфере предпринимательства.	навыками работы в группе для проведения бизнес-планирования.

Согласована на портале № 46410

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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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	требования и этапы подготовки организационных и распорядительных документов; этапы подготовки, и процедуру согласования и утверждения организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур.	анализировать и работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками.	навыками нахождения и использования информационных источников для разработки организационно-распорядительной документации.
Основной этап	нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам организации собственного дела, управления производством; требования и этапы подготовки организационных и распорядительных документов.	разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; разбираться в содержании и формах оформления организационных и распорядительных документов.	навыками принятия и обоснования управленческих решений; навыками выявления особенностей составления и оформления организационно-распорядительных документов.

Согласована на портале № 46410

Завершающий этап	основы подготовки организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур.	составлять и применять на практике организационные и распорядительные 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 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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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 руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) 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-приклад-

Согласована на портале № 46410

	ных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

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

Таблица 6.15 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики по итогам защиты (рецензирования) отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	– Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план практики и все необходимые задания; – студент творчески подошел к выполнению заданий; – студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»; – студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике
Хорошо (базовый уровень)	– Достигнуты основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– Достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент частично выполнил план; – студент выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 70%, но не менее чем по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; – студент не вовремя вышел на практику; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Исследование проектной деятельности предприятия (организации) Планирование проектной деятельности предприятия (организации) Источники финансирования проектной деятельности предприятия (организации) Исследование факторов риска проектной деятельности предприятия (организации) Сравнительная характеристика проектной и операционной деятельно-

Согласована на портале № 46410

сти предприятия (организации) Характеристика основных инструментов проектного менеджмента применяемых на предприятии (организации) Проведение процедуры бизнес-планирования при разработке нового продукта

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 10 семестр

Ознакомление с программой практики и согласование календарно-тематического плана работ. Согласование индивидуального задания и плана работ на производственную практику. Ознакомление с организационной, функциональной, производственной структурами организации (предприятия), проведение анализа нормативно-правовой документации, изучение организационно-управленческих задач. Ознакомление с безопасными условиями труда в организации и правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной этап 10 семестр

Проведение анализа в области стратегического развития организации: анализ краткосрочной и долгосрочной стратегии развития, анализ сильных и слабых сторон, SWOT-анализ и др. Проведение анализа управления производством (оказанием услуг): изучение процесса производства (оказания услуг), планирование выпуска продукции (оказания услуг), управление производством (оказанием услуг) на уровне руководителей высшего среднего и низшего звена управления. Проведения анализа в области управления персоналом: анализ кадрового состава организации (предприятия); анализ классических и современных технологий управления персоналом; анализ системы мотивации и стимулирования работников, ознакомление с технологией проведения аудита человеческих ресурсов. Анализ информационной системы управления: описание структуры информационного и коммуникационного процесса, исследование системы коммуникации на разных уровнях управления, исследование коммуникационных связей между предприятием (организацией) и внешней средой (органами управления, потребителями, поставщиками и др.) Анализ маркетинговой деятельности организации: исследование системы (службы) маркетинга, маркетинговой политики и политики планирования, выпуска и продвижения товара (оказания услуг), ассортиментной политики организации (предприятия), стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Анализ работы экономических служб и финансового состояния предприятия(организации): изучение структуры и содержания деятельности экономических и управленческих служб, исследование использования основных методов финансового менеджмента. Исследование проектной деятельности организации (предприятия): виды реализуемых проектов, этапы работы над проектами, особенности организации проектной деятельности, организация системы взаимодействия подразделений (отделов) в процессе работы над проектом, используемые методы и технология управления проектной деятельностью, условия осуществления предпринимательской деятельностью, документационное сопровождение проектной деятельности.

Завершающий этап 10 семестр

Обобщение собранного материала, оформление результатов индивидуального задания на практику. Оформление итогового отчета по учебной практике и дневника практики. Подготовка дневника практик и отчета по практике к проверке, рецензированию и оценке руководителем практики от кафедры.

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

7.1 Основная литература

1. Афонасова, М.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Афонасова М. А. – 2-е изд., доп. – Томск: ТУСУР, 2015 – Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 17.09.2018).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Элек-

Согласована на портале № 46410

тронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 575 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5FF9F567-5D31-447B-BED9-6AE9D99ED367/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-i-deloproizvodstvo (дата обращения: 17.09.2018).

3. Ясельская, А. И. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Ясельская. – Томск: ТУСУР, 2012. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 17.09.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Земцова, Л. В. Современные проблемы предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Земцова. — Томск: ТУСУР, 2015. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 17.09.2018).

2. Балашов, А. И. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата /А.И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко. – М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056/upravlenie-proektami (дата обращения: 17.09.2018).

3. Зуб, А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. / А. Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B/upravlenie-proektami (дата обращения: 17.09.2018).

4. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления (Утвержден и введен в действие Приказом ректора ТУСУР от 03.12.2013 г. №14103). [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 17.09.2018).

5. Афонасова, М. А. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические рекомендации по прохождению производственной практики для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / М. А. Афонасова. – Томск ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 17.09.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Цап, Н. Г. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектом», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ Н. Г. Цап, Т. Д. Санникова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 17.09.2018).

2. Цап, Н. Г. Производственная практика (ППоППУиОПД - 38.03.02): электронный курс / Н. Г. Цап. – Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. КСПС КонсультантПлюс http [Электронный ресурс]: //www.consultant.ru/ Доступ из личного кабинета студента по ссылке — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/download/ (дата обращения: 17.09.2018).

2. Система управления бизнес-процессами – [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://www.elma-bpm.ru/ (дата обращения: 17.09.2018).

3. Практический журнал по кадровой работе Кадровое дело [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.kdelo.ru (дата обращения: 17.09.2018).

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

Согласована на портале № 46410

обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

КСПС КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru/ Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/

ИПС Законодательство России – http://www.pravo.gov.ru/

Управление предприятием. Генеральный директор – http://www.pravo.gov.ru/

Система управления бизнес-процессами – https://www.elma-bpm.ru/

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

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

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.

Во время прохождения практики обучающийся пользуется коммуникационным оборудованием, техническими средствами его защиты, измерительной техникой, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-методической документацией объекта практики и/или электронной образовательной средой университета.

Минимальные требования к рабочему месту:

- персональный компьютер или ноутбук,
- широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

Для самостоятельной работы (подготовки отчетов по практике) используются: коммуникационное оборудование, измерительная техника, средства обработки полученных данных, нормативно-методическая документация объекта практики и/или учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностя-

Согласована на портале № 46410

ми 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.

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.

Процедура защиты (рецензирования) отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании разработанной профилирующей (выпускающей) кафедрой индивидуальной адаптированной программы прохождения практики.

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 № 46410