**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| 1. Контактная работа | 30 | 30 | часов |
| 2. Иные формы работ | 510 | 510 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 540 | 540 | часов |
| | 15.0 | 15.0 | З.Е. |

Зачёт с оценкой: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 51381

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 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:

| | | |
|---|---|---|
| профессор кафедра менеджмента ТУСУР | _____ | М. А. Афонасова |
| доцент кафедра менеджмента ТУСУР | _____ | Ж. Н. Аксенова |

| | | |
|---|---|---|
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | _____ | М. А. Афонасова |

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

| | | |
|---|---|---|
| Декан ЭФ | _____ | А. В. Богомолова |
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | _____ | М. А. Афонасова |

Эксперты:

| | | |
|---|---|---|
| Доцент кафедры менеджмента | _____ | В. Н. Жигалова |
| Старший преподаватель кафедры менеджмента | _____ | Т. В. Архипова |

Согласована на портале № 51381

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная практика (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:** Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной).

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

**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: «Общий и электронный документооборот», «Основы информационных технологий», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Теория организации», «Управление затратами», «Управление проектами», «Учет и анализ», «Экономика и организация производства», «Экономика предприятия», «Экономический анализ».

**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 15.0 З.Е., количество недель: 10. (540 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 процессах, связанных с деятельностью в конкретной организации.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также формирование у студентов компетенций в области экономики и управления предпринимательской деятельностью.

**Задачи практики:**

- развитие способности самостоятельно изучать и осваивать новые методы работы; ;
- ознакомление с профессиональной деятельностью специалистов по экономике и управлению; ;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при освоении основной образовательной программы бакалавра ; ;
- приобретение опыта управленческой, организационной и экономической работы в коллективе ; ;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра. .

## 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);

Согласована на портале № 51381

– 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** основы экономики и современные методы управления предпринимательскими структурами; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы в процессе осуществления предпринимательской деятельности ;

– **уметь** использовать полученные теоретические знания и практические навыки в процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы; использовать на практике существующие методы и инструменты управления предпринимательскими структурами, бизнес-проектами; выявлять источники данных для осуществления расчетов и проведения экономического анализа; применять методы статистического, экономического, финансового анализа для обоснования управленческих решений;

– **владеть** навыками сбора и анализ информации о предпринимательской деятельности; навыками использования количественных и качественных методов для проведения экономических исследований; методами управления предпринимательскими структурами, бизнес-проектами; техникой расчета основных экономических показателей предприятия; навыками установления межличностных коммуникаций и связей с участниками предпринимательской деятельности; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности..

## 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

Согласована на портале № 51381

направлению подготовки под руководством руководителей практики.

**Список баз практики** :

- ПАО «Росбанк», Томский региональный филиал, г. Томск;
- ПАО «Сбербанк России», Томское отделение №8616, г. Томск;
- ПАО «Промсвязьбанк», операционный офис в Томске, г. Томск;
- ООО «Институт оценки собственности и финансовой деятельности», г. Томск;
- АО «Сибирская аграрная группа», г. Томск;
- ОАО «Томское пиво», г. Томск;
- ЗАО "ЭлеСИ" г. Томск, ;
- ЗАО НПФ "Микран" г. Томск, ;
- ООО «ДЕПО Электроникс»,;
- ПАО "Ростелеком" (томский филиал), ;
- ГК "ЛАМА" г. Томск,;
- ООО "Газпром трансгаз Томск",;
- ООО «СИБЭДЖ», ;
- медиа-холдинг «Рекламный Дайджест»г. Томск ;
- ЗАО «Сибкабель», г. Томск;
- ОАО «Томский электромеханический завод им. В.В. Вахрушева», г. Томск;
- ПАО Росгосстрах, отд. в г. Томске;
- ОАО "ВСК", отд. в г. Томске;
- ;
- Департамент финансов администрации г. Томска;
- Учебные и научные подразделения 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | | | |

Согласована на портале № 51381

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовительный этап | 10 | 160 | 170 | ПК-17, ПК-18, ПК-4, 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 |
| Основной этап | 10 | 254 | 264 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Завершающий этап | 10 | 96 | 106 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-20, 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 | 30 | 510 | 540 | | |
| Итого | 30 | 510 | 540 | | |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **8 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Организационно-подготовительный*<br>- Уточнение задания на практику.Определение руководителя от профильной организации (университета)<br>- Разработка и согласование календарного графика работ. Уточне- | 10 | 160 | 170 | ПК-17, ПК-18, ПК-4, ПК-5 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседова- |

Согласована на портале № 51381

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ние темы ВКР<br>- Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности структурой,нормативными документами<br>- организации<br>- Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации<br>- Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ | | | | | ние с руководителем, Проверка календарного плана работ |
| Итого | 10 | 160 | 170 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1.*<br>- Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР<br>- Сбор, анализ, систематизация, обобщение материалов по теме<br>- Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике<br>- Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ<br>- Ведение дневника | 10 | 254 | 264 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 10 | 254 | 264 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |
| *3.1.*<br>- Написание и оформление отчета по преддипломной практике<br>- Разработка презентации<br>- Подготовка к защите и защита отчета по преддипломной практике. | 10 | 96 | 106 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-20, 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 | 10 | 96 | 106 | | |
| **Итого за семестр** | 30 | 510 | 540 | | |

Согласована на портале № 51381

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Итого** | 30 | 510 | 540 | | |

## 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 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка календарного плана работ |
| ПК-2 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| ПК-3 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| 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 |
| 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 |
| ПК-6 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| ПК-7 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| 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 |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |
| ПК-18 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-19 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| ПК-20 | + | + | Собеседование с руководителем; 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:** основы экономики и современные методы управления предпринимательскими структурами; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы в процессе осуществления предпринимательской деятельности ;<br>**Должен уметь:** использовать полученные теоретические знания и практические навыки в процессе подготовки и написания выпускной квалификацион- |
| 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 | |

Согласована на портале № 51381

| | | |
|---|---|---|
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | ной работы; использовать на практике существующие методы и инструменты управления предпринимательскими структурами, бизнеспроектами; выявлять источники данных для осуществления расчетов и проведения экономического анализа; применять методы статистического, экономического, финансового анализа для обоснования управленческих решений;<br>**Должен владеть:** навыками сбора и анализ информации о предпринимательской деятельности; навыками использования количественных и качественных методов для проведения экономических исследований; методами управления предпринимательскими структурами, бизнес-проектами; техникой расчета основных экономических показателей предприятия; навыками установления межличностных коммуникаций и связей с участниками предпринимательской деятельности; 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 | |
| ПК-20 | владением навыками подготовки организа- | |

Согласована на портале № 51381

| | | |
|---|---|---|
| | ционных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских 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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | принципы и методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, способы организации групповой работы, методы диагностики организационной культуры. | использовать теоретические знания по мотивации, лидерству и власти для принятия стратегических и оперативных решений по управлению предприятием; применять на практике знание процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять диагностику организационной культуры | методами решения оперативных и стратегических управленческих задач предприятия; навыками организации групповой работы в коллективе; анализа и диагностики человеческих ресурсов и организационной культуры предприятия. |
| **Завершающий этап** | способы обработки и систематизации информации о принципах и методах решения стратегических и оперативных управленческих задач, способах организации групповой работы на предприятии, о состоянии организационной культуры. | обобщать и систематизировать собранную информацию о методах решения оперативных и стратегических управленческих задач; проводить анализ и аудит человеческих ресурсов предприятия | навыками обработки и систематизации собранной информации о методах решения оперативных и стратегических управленческих задач; навыками сбора и анализа информации о состоянии тенденциях развития организационной культуры на предприятии. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за прак- | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за прак- |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | тики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | тики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.2 Компетенция 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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; современные технологии управления персоналом организации; принципы управления коммуникациями в межкультурной среде. | проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; использовать современные технологии управления персоналом организации. | основными способами разрешения конфликтных ситуаций; 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 органи- | 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 № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | зации; собеседование с 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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | сущность, методы и инструменты стратегического анализа; технологии разработки и реализации стратегии организации; сущность и способы обеспечения конкурентоспособности организации | применять знания инструментов стратегического анализа для решения практических (прикладных) задач; | навыками использования инструментов стратегического анализа в практической деятельности; технологиями разработки стратегии организации, направленной на повышение конкурентоспособности. |
| **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, представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовитель-** | методы оценки активов | применять методы фи- | навыками использования |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ный этап** | компании; методы управления оборотным капиталом; методами принятия инвестиционных и финансовых решений; сущность дивидендной политики; структуру капитала компании. | нансового менеджмента для анализа и оценки объекта исследования, его финансово-экономической деятельности. | методов финансового менеджмента для анализа состояния финансово-экономической деятельности предприятия. |
| **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.

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; подготавливать управленческие решения. | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации. |
| **Основной этап** | особенности и различия между функциональными стратегиями организации; критерии сбалансированности управленческих решений | анализировать функциональные стратегии и взаимосвязи между ними; готовить сбалансированные управленческие решения | навыками участия в подготовке сбалансированных управленческих решений на основе анализ взаимосвязей между функциональными стратегиями |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; | Консультации; Работа | Консультации; Работа |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | технологии управления проектом, программой внедрения инноваций; методы и инструменты управления организационными изменениями. | участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций в организации | способностью участвовать в управлении проектной деятельностью, в управлении программой 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | лам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | | |

**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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | этапы реализации бизнес-планов организации; сущность и особенности типовых соглашений, договоров, контрактов; способы координации деятельности исполнителей при выполнении проектов и работ. | применять методы контроля реализации бизнес-планов организации, а также условий договоров, контрактов, соглашений; координировать деятельность исполнителей при реализации проектов (работ) | навыками поэтапного контроля и координации деятельности исполнителей проектов, работ, участников бизнес-планов. |
| **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 |

**6.1.8 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,

Согласована на портале № 51381

представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Завершающий 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. |
| **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 |

**6.1.9 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** | способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; | техникой расчета основных экономических показателей предприятия |
| **Основной этап** | методические подходы к выявлению рыночного потенциала и предпринимательских структур и рыночных возможно- | выявлять рыночные возможности и рыночный потенциал хозяйствующего субъекта | умениями и навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельно- |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | стей. | | сти, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей |
| **Завершающий этап** | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства, формирования новых бизнес-моделей | использовать полученные теоретические знания в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия | методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия |
| **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** | систему планов деятельности организации | выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей | методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия |
| **Основной этап** | методику бизнес-планирования создания новых продуктов, направлений деятельности, организаций. | планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план | методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых перегово- |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ров |
| **Завершающий этап** | экономические аспекты развития и создания новых организаций | анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого продукта | навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |
| **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 |

**6.1.11 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 |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | основы бизнес-планирования; технологии разработки и реализации бизнес-планов; способами координации деятельности участников предпринимательской деятельности. | координировать деятельность участников предпринимательских проектов; обеспечивать согласованность деятельности участников бизнес-проекта. | навыками координации деятельности участников предпринимательского проекта. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за прак- | 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 |

Согласована на портале № 51381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | тики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | 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 |

**6.1.12 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 |
|---|---|---|---|
| **Завершающий этап** | технологии и методы подготовки организационных и распорядительных документов, регламентирующих создание новых структур | готовить проекты организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых структур | навыками подготовки организационных и распорядительных документов, регламентирующих создание новых 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 51381

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

Согласована на портале № 51381

| | |
|---|---|
| | 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:

– 1.Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия, учреждения, организации. Абсолютные и относительные показатели. 2. Управленческая информация, необходимая для подготовки отчета по преддипломной практике и написания выпускной квалификационной работы. 3. Характеристика основных и вспомогательных подразделений исследуемого предприятия (организации), являющегося объектом исследования в выпускной квалификационной работе. 4. Основные методы и принципы проектирования стратегии и тактики исследуемого объекта. 5. Обязательная экономическая документация и отчетность предприятия (организации), являющегося объектом исследования в выпускной квалификационной работе.

## 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 8 семестр**

На данном этапе обучающийся: - получает от руководителя практики от кафедры учебно-методические материалы по прохождению практики ; - знакомится с программой практики, целями, задачами, заданиями и требованиями прохождения практики; - проходит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; - согласовывает индивидуальное задание календарный план работы, примерную тему ВКР с руководителями практики от профильной организации и университета (кафедры); - согласовывает методы сбора и обработки фактического материала по разделам индивидуального задания по практике с руководителем практики; - проводит обзор учебно-методической литературы по направлениям исследования практики;

**Основной этап 8 семестр**

На данном этапе обучающийся в соответствии с заданием на практику: - изучает организацию учета, анализа и планирования производства, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по организации (предприятию) или какому-либо производственному подразделению; - изучает процесс бизнес-планирования на предприятии, процесс планирования объемов выпуска продукции (услуг); анализирует методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов. - изучите систему показателей, характеризующих производственно-коммерческую деятельность предприятия, ее эффективность. анализирует информацию полученную в процессе принятия управленческих решений. - анализирует систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность. характеризует общую схему информационных потоков в организациях. исследуйте коммуникационный процесс. - изучает кадровый потенциал предприятия (организации) и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); планирование и прогнозирование потребности в кадрах (по категориям); - изучает процесс подбора кадров руководителей и специалистов; систе-

Согласована на портале № 51381

му материального и морального стимулирования; изучает функции управленческого персонала; требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, соответствие их общей и специальной подготовки квалификационным требованиям; - изучает систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.); изучите методы повышения эффективности управленческого труда, применяемые на предприятии - изучает систему управления проектами на предприятии. анализирует портфель проектов предприятия; исследуйте специфику его проектной деятельности и командной работы над проектами; - изучает систему управления ресурсами проекта; выявляет основные проблемы в ресурсном обеспечении проектной деятельности. выявляет сочетание операционной и проектной деятельности предприятия; изучает систему контроля проектной деятельности предприятия

**Завершающий этап 8 семестр**

На данном этапе обучающийся: – анализирует и систематизирует результаты исследования и оформляет отчет по практике. Для достижения этой цели необходимо составить отчет, в котором обобщает полученную информацию, формулирует закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представляет полученные результаты в соответствующей форме. – заполняет и подписывает у руководителя профильной организации (предприятия) дневник практики и получает отзыв и оценку; – готовит отчетные документы (отчет и дневник практики) для защиты отчета.

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

### 7.1 Основная литература

1. Основы дипломного проектирования [Электронный ресурс] [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / под ред. Н. А. Платоновой. — Электрон. дан. — Москва Дашков и К, 2016. — 272 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105545 (дата обращения: 11.06.2021).

2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/book/ekonomika-i-upravlenie-proizvodstvom-470184 (дата обращения: 11.06.2021).

### 7.2 Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе (с изм. от 21.01.2021) №830 от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073 (дата обращения: 11.06.2021).

2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 11.06.2021).

### 7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Производственная (преддипломная) практика студентов [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент / М. А. Афонасова - 2018. 22 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8310 (дата обращения: 11.06.2021).

2. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / П. С. Кернякевич, Л. В. Земцова - 2017. 25 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6705 (дата обращения: 11.06.2021).

### 7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Методические указания по преддипломной практике и выполнению выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки «Менеджмент» / И. В. Брянцева. – 2-е изд., перераб. – Хабаровск [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: Изд-воТихоокеан. гос. ун-та, 2014. - 52 — Режим доступа: https://pnu.edu.ru/media/filer_public/76/d6/76d67c48-e1ff-43cd-

Согласована на портале № 51381

9d1a-6c844ff09080/mu_practice_bmen.pdf (дата обращения: 11.06.2021).

## 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.

https://regulations.tusur.ru Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП)

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

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

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

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д.146, 5 этаж, ауд.505. Состав оборудования:

Учебная мебель; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 18 шт.; Компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 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,

Согласована на портале № 51381

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, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

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

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

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

## 11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Методика освоения дисциплины «Преддипломная практика» наряду с выполнением индивидуальных заданий предусматривает групповые и индивидуальные консультации.

Выполнение индивидуальных заданий может включать:

- исследование процесса организации проектной деятельности на предприятии.

- разработка рекомендаций по совершенствованию организации операционной и проектной деятельности предприятия

- направления совершенствования системы управления проектными затратами.

- анализ отечественной и зарубежной практик организации проектной деятельности и т.п.

Отчетными документами по преддипломной практике студентов бакалавриата являются Отчет по практике и Дневник студента.

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

Согласована на портале № 51381

Итоговый контроль знаний, умений и навыков студентов заключается в сдаче дифференцированного зачета, который проводится в форме защиты отчетов по преддипломной практике.

Согласована на портале № 51381