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:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление бизнесом**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	20	20	часов
2. Иные формы работ	196	196	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 5 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 № 51436

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) 38.04.02 Менеджмент, утвержденного 30.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

профессор каф. менеджмента	_____	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 ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Профессор кафедры менеджмента _____ М. А. Афонасова

Доцент кафедры менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 51436

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки магистров по направлению 38.04.02 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 получение профессиональных навыков 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: «Маркетинговые исследования в коммерческой деятельности», «Научно-исследовательская работа (рассред.)», «Управление бизнес-процессами».

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) 38.04.02 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 сборе необходимой информации, индивидуальной работе над сформулированным руководителем заданием, оформлении и защите отчета по практике. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами магистратуры в процессе обучения, а также овладение студентами компетенциями в области управления бизнесом, принятия стратегических решений.

Задачи практики:

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

– получение опыта применения методов принятия решений в управлении бизнесом, корпоративными финансами, в разработке программ организационных изменений;;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике;;

– приобретение опыта управленческой, организационной, проектной работы ..

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

– способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);

– способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** методы принятия решений в управлении бизнесом, корпоративными финансами, проектами; основные направления, инструменты проведения исследования; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения

Согласована на портале № 51436

стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы.;

– **уметь** принимать решения по управлению деятельностью бизнес-структур; использовать на практике действующие методики анализа результатов деятельности предприятия ; обобщать, сопоставлять, интерпретировать данные, полученные при изучении проблем управления бизнесом в местах практики; формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем; обобщать результаты, полученные в ходе проведенного исследования и делать обоснованные выводы на их основе; представлять результаты проведенных исследований в виде научного отчета, статьи, доклада. ;

– **владеть** методами принятия решений в управлении деятельностью коммерческих организаций; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации в процессе проведения исследования; навыками разработки направлений и применения инструментов проведения исследований, а также навыками обобщения полученных результатов; навыками анализа, интерпретации и представления полученных результатов в ходе проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада..

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

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

Список баз практики :

– Практика проводится в организациях, учреждениях, на промышленных предприятиях любой организационно-правовой формы.;

– Базы практик:;

– ПК "Лама" г. Томск, г.Томск; ООО "Депо Электроникс", г.Томск; ЗАО "Центр финансовых технологий", г.Томск; ООО «Газпром трансгаз Томск»..

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

Согласована на портале № 51436

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр					
Подготовительный этап	6	36	42	ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ
Основной этап	6	120	126	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Собеседование с руководителем, Проверка промежуточных отчетов, Проверка дневника по практике
Завершающий этап	8	40	48	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Публичная защита итогового отчета по практике
Итого за семестр	20	196	216		
Итого	20	196	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
5 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Ознакомление с направлением производственной практики, целями и задачами - - Определение места прохождения производственной практики - - Разработка плана работы	6	36	42	ПК-1	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ

Согласована на портале № 51436

- - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики - - Оформление индивидуального задания на практику - - Обзор учебно-методической литературы по направлению производственной практики					
Итого	6	36	42		
2. Основной этап					
2.1. Информационно-аналитический - - Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка - - Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования - - Работа с документами организации - - Поиск, сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий - практики	6	120	126	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Собеседование с руководителем, Проверка промежуточных отчетов, Проверка дневника по практике
Итого	6	120	126		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов - - Анализ и подведение итогов практики - - Написание и оформление отчета по производственной практике - - Оформление дневника по производственной практике - - Защита отчета по практике	8	40	48	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Публичная защита итогового отчета по практике
Итого	8	40	48		

Согласована на портале № 51436

Итого за семестр	20	196	216		
Итого	20	196	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	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике
ПК-2	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике
ПК-3	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике

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	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	**Должен знать:** методы принятия решений в управлении бизнесом, корпоративными финансами, проектами; основные направления, инструменты проведения исследования; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения стратегических и опе-
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	
ПК-3	способностью использовать современные	

Согласована на портале № 51436

	методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ративных управленческих задач, а также способы организации групповой работы.; **Должен уметь:** принимать решения по управлению деятельностью бизнес-структур; использовать на практике действующие методики анализа результатов деятельности предприятия ; обобщать, сопоставлять, интерпретировать данные, полученные при изучении проблем управления бизнесом в местах практики; формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем; обобщать результаты, полученные в ходе проведенного исследования и делать обоснованные выводы на их основе; представлять результаты проведенных исследований в виде научного отчета, статьи, доклада. ; **Должен владеть:** методами принятия решений в управлении деятельностью коммерческих организаций; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации в процессе проведения исследования; навыками разработки направлений и применения инструментов проведения исследований, а также навыками обобщения полученных результатов; навыками анализа, интерпретации и представления полученных результатов в ходе проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада.;

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: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

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	теоретические основы управления организациями, группами (командами), проектами, сетями; программу произ-	использовать полученные знания для планирования своей деятельности в период прохождения практики ; приме-	методами сбора и анализа внутренней информации предприятия, способами обработки полученных данных; навыками

Согласована на портале № 51436

	водственной практики, содержание индивидуального задания	нять на практике знание процессов групповой работы и принципов формирования команды	участия в групповой работе коллектива.
Основной этап	технологии и методы управления организациями, группами (командами), проектами, сетями; правила внутреннего трудового распорядка организации, принимающей студента на практику, принципы корпоративной культуры; правила коммуникации в коллективе, основы (командной) групповой работы.	использовать теоретические знания по управлению бизнесом для принятия стратегических и оперативных решений по управлению предприятием; применять на практике знание принципов формирования команды, методов управления проектами, сетями, подразделениями организации	методами принятия решений по управлению организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами, сетями; навыками организации групповой (командной) работы сотрудников.
Завершающий этап	способы обработки и систематизации информации о принципах и методах решений; методы принятия решений (стратегических и оперативных) по управлению организациями, подразделениями, группами, проектами, сетями; способы представления результатов исследования	обрабатывать и систематизировать собранную информацию о методах управления организациями, подразделениями, командами сотрудников, проектами, сетями.	навыками обработки, систематизации и представления собранной информации о методах решения оперативных и стратегических управленческих задач.
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 № 51436

6.1.2 Компетенция ПК-2

ПК-2: способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

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	методы и технологии разработки и реализации корпоративной стратегии; сущность и способы разработки программы организационного развития и изменений.	применять знания методов и инструментов разработки корпоративной стратегии для решения практических (прикладных) задач.	методами и инструментами разработки и реализации корпоративных стратегий; навыками разработки и реализации программ организационного развития.
Завершающий этап	способы обработки и систематизации информации о технологиях разработки корпоративной стратегии и программы организационных изменений; методы представления результатов выполненных исследований.	обобщать и систематизировать собранную информацию о методах и технологиях разработки корпоративных стратегий и программ организационного развития	навыками обработки и систематизации собранной информации о методах и технологиях разработки и реализации корпоративной стратегии; навыками обработки, анализа и систематизации собранной информации.
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

6.1.3 Компетенция ПК-3

ПК-3: способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.

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

Согласована на портале № 51436

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	основные методы управления корпоративными финансами, методы анализа и оценки финансово- экономической деятельности. объекта исследования.	применять методы управления корпоративными финансами; использовать на практике методы анализа и оценки финансово- экономической деятельности объекта исследования.	методами управления корпоративными финансами; навыками принятия стратегических управленческих решений.
Завершающий этап	методы принятия инвестиционных и финансовых решений; способы систематизации и анализа информации о методах управления корпоративными финансами.	обобщать и систематизировать собранную информацию о методах управления корпоративными финансами; собирать и анализировать информацию о состоянии управления корпоративными финансами объекта исследования	навыками обработки и систематизации собранной информации о методах управления корпоративными финансами; навыками сбора, анализа и представления собранной в ходе практики информации.
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

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

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

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

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.5.

Согласована на портале № 51436

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

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

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

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

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

Согласована на портале № 51436

	мально допустимом уровне.

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Технология процесса разработки и реализации корпоративной стратегии. Технология и организация процесса разработки и принятия управленческих решений Процесс управления и управленческие решения Организация процесса реализации управленческих решений Методы анализа управленческих решений Методы управления корпоративными финансами. Управление процессом разработки и реализации программы организационных изменений. Стратегическое и оперативное управление бизнесом

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 5 семестр

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

Организационная структура управления: схемы организационной структуры управления предприятием, его структурных подразделений; характер организационных отношений между структурными подразделениями; линейные подразделения, функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения; структура и функции аппарата управления предприятия; регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, связи с другими структурными подразделениями; эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Основной этап 5 семестр

Управление бизнесом: анализ товарной и ассортиментной политики предприятия; изучение основного производственного процесса предприятия; оперативного планирования выпуска продукции, нормирования труда и управления запасами; основных методов реализации продукции (услуг); методов мотивации и стимулирования труда персонала; функции управления на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена; анализ ценовой политики и конкурентной среды предприятия. Анализ корпоративной стратегии предприятия, ее взаимосвязи с функциональными стратегиями.

Методы групповой (командной) работы и управления коллективом: правила этики деловых отношений, используемые сотрудниками организации; тип корпоративной культуры организации; влияние малых неформальных групп на деятельность организации; социально-психологический климат в организации; методы деловых коммуникаций, способы организации групповой (командной) работы.

Управление корпоративными финансами и оценка финансового состояния предприятия: изучить структуру и содержание деятельности финансово-экономических служб; приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия; изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, проанализировать резервы увеличения прибыли и рентабельности; осуществить комплексную оценку финансового состояния предприятия, определить его основные финансовые проблемы

Проектная деятельность предприятия: виды проектов, реализуемых на предприятии; этапы работы над проектами; особенности деятельности на различных этапах проектирования; организация системы взаимодействия подразделений в процессе работы над проектом; методы управления проектом, используемые на предприятии.

Согласована на портале № 51436

Завершающий этап 5 семестр

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

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

7.1 Основная литература

1. Рыбалова, Е. А. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. А. Рыбалова. — Томск: ТУСУР, 2015. — 206 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5032 (дата обращения: 05.07.2021).

7.2 Дополнительная литература

1. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ, 2007 ; М. : Инфра-М, 2007. - 253[2] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 248-250. - ISBN 978-5-8199-0308-7. - ISBN 978-5-16-002920-7 — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/891 (дата обращения: 05.07.2021).
2. Кулешова Е. В., Управление рисками проектов [Электронный ресурс]: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Кулешова Е. В. — 2-е изд., доп. - Томск: ТУСУР, 2015. — 188 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4956 (дата обращения: 05.07.2021).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов магистратуры [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности / Афонасова М. А. - 2017. 21 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7126 (дата обращения: 05.07.2021).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 322) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380402_M_18062018.pdf (дата обращения: 05.07.2021).

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.

Научно-образовательный портал ТУСУР - https://edu.tusur.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

Согласована на портале № 51436

заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 51436

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 наряду с выполнением индивидуальных заданий предусматривает групповые и индивидуальные консультации.

Совместно с руководителем студент определяет дисциплину и тему, по которой он должен провести аудиторные занятия для студентов дневного или заочного отделения. Для проведения занятий магистрант должен разработать и согласовать с руководителем методическое обеспечение. Данное методическое обеспечение включается в отчет по практике.

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

Согласована на портале № 51436