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
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	34	34	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	34	34	часов
Иные формы работ	506	506	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	506	506	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	540	540	часов
		15	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	10

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский В.М.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
02f96bc9-eb01-47c2-80dc-d14e3ac71ccf

Томск

Согласована на портале № 68045

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.02 Менеджмент является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.1(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

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 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

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 является непосредственное участие обучающегося в процессах, связанных с деятельностью в конкретной организации.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Закрепление обучающимися полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. Задачи практики

– получение навыков самостоятельной работы и практического участия в деятельности предприятия организации по месту прохождения практики;

– сбор, анализ и обобщение практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

– выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы;

– уточнение темы ВКР с учетом дополнительной информации, полученной в период преддипломной практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-

Согласована на портале № 68045

Профессиональные компетенции		
ПКС-1. Способен применять основы управления проектами	ПКС-1.1. Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации	Понимает сущность и принципы проектного управления, ориентируется в содержании методов и моделей управления проектом
	ПКС-1.2. Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки	Осуществляет декомпозицию проекта на стандартные задачи, выделяет альтернативные варианты реализации проекта. Умеет проводить качественный и количественный анализ параметров проекта на различных стадиях его осуществления.
	ПКС-1.3. Владеет навыками и инструментами разработки и реализации проекта, управления его стоимостью, командой и качеством проекта	Владеет навыками и инструментами составления планов проекта и их последующей реализации. Применяет методы и инструменты управления стоимостью, качеством и командой проекта.
ПКС-2. Способен осуществлять постановку задач тактического и стратегического планирования, определять возможности использования и реализации проектов по всем видам деятельности	ПКС-2.1. Знает основные теории и методы общего и стратегического менеджмента; инструменты и методы управления проектами; методы сбора и анализа информации для определения возможности реализации проектов	Воспроизводит основные положения теории общего и стратегического менеджмента. Определяет возможности использования методов и инструментов управления проектами при решении задач тактического и стратегического планирования.
	ПКС-2.2. Умеет планировать проектные мероприятия для решения задач стратегического и тактического менеджмента; проводить оценку возможностей применения принципов управления проектами при решении профессиональных задач	Способен применять методы и инструменты поиска, анализа и обработки информации для решения задач стратегического и тактического планирования. Умеет проводить оценку целесообразности применения принципов управления проектами при решении профессиональных задач.
	ПКС-2.3. Владеет навыками постановки задач тактического и стратегического планирования; навыками разработки и реализации проектов	Использует инструментарий проектного менеджмента при решении тактических и стратегических задач. Определяет порядок использования и реализации проектов по всем видам деятельности.

Согласована на портале № 68045

ПКС-3. Способен отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности	ПКС-3.1. Знает теорию управления рисками; принципы разработки системы управления рисками организации; методологию процесса управления рисками; методы выявления, оценки и анализа уровня рисков	Знает содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления рисками организации; инструменты и методы управления рисками; общую терминологию в области управления рисками; методологию процесса управления рисками; методы выявления, оценки и анализа уровня рисков, управления рисками.
	ПКС-3.2. Умеет классифицировать риски, выявлять особенности их возникновения и управления; отбирать и применять методы воздействия на отдельные виды рисков, оценивать результативность принятых управленческих решений	Способен применять аналитические приемы определения целесообразности принятия решений в области управления рисками; классифицировать риски, выявлять особенности их возникновения и управления; проводить выбор между способами передачи рисков, осуществлять соответствующие расчеты к ним; оценивать результативность принятых управленческих решений; выбирать подходящий математический инструментарий для решения задач анализа и оценки рисков; использовать математические и статистические методы расчета уровня рисков; определять привлекательность инвестиционного портфеля; пользоваться инструментами риск-менеджмента; отбирать и применять методы воздействия на отдельные виды рисков, оценивать результативность принятых управленческих решений.
	ПКС-3.3. Владеет современными методиками расчета и анализа показателей риска; навыками использования в практической деятельности инструментов риск-менеджмента	Владеет методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; современными методиками расчета и анализа показателей риска; навыками использования методов воздействия на отдельные виды рисков.

Согласована на портале № 68045

ПКС-4. Способен оценивать уровень психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов	ПКС-4.1. Знает структуру и содержание психологии управления; методы и инструменты оценки психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов	Знает этапы развития психологии управления; значение для психологии управления основных школ психологии; методы психологии управления; социально-психологические характеристики личности, коллектива, руководителя; виды и методы профилактики профессионального выгорания; психологические аспекты межличностных и организационных коммуникаций; методы диагностики психологического состояния работника
	ПКС-4.2. Умеет ориентироваться в различных типах психодиагностическ их методик; использовать методы диагностики социально-психологических характеристик личности	Умеет диагностировать социальнопсихологическое состояние личности, оценивать социально-психологические параметры коллектива и руководителя; использовать методы профилактики психологического преследования на работе и профессионального выгорания
	ПКС-4.3. Владеет навыками сбора, обработки и интерпретации данных для оценки уровня психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов; навыками анализа социально-психологических характеристик личности	Владеет навыками выбора и использования методов изучения и оценки социально-психологических параметров работников и трудовых коллективов; способен проанализировать коммуникативную компетентность работника; владеет навыками применения психологических законов коммуникации

Согласована на портале № 68045

ПКС-5. Способен обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решений поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	ПКС-5.1. Знает теоретические и методологические основы управления ресурсами; современную методологию управления ресурсами проектов; методы расчета основных социально-экономических показателей эффективности ресурсного обеспечения при решении профессиональных задач	Понимает сущность и принципы теории управления ресурсами, методы управления ресурсами проектов и основные методы расчета основных социально-экономических показателей эффективности ресурсного обеспечения
	ПКС-5.2. Умеет пользоваться инструментальными средствами управления ресурсами на различных этапах жизненного цикла проекта; производить качественную и количественную оценку необходимых ресурсов и анализ эффективности их использования	Анализирует основные подходы к управлению ресурсами в процессе профессиональной деятельности, проводит качественную и количественную оценку необходимых ресурсов и анализ эффективности их использования
	ПКС-5.3. Владеет знаниями и практическими навыками, методами выработки решений в управлении ресурсами проекта; методиками расчета и анализа показателей, характеризующих рациональность использования ресурсов	Владеет навыками выполнения практических задач, обоснования экономических решений при анализе показателей, характеризующих рациональность использования ресурсов

Согласована на портале № 68045

ПКС-6. Способен применять основы бизнес-планирования и прогнозирования	ПКС-6.1. Знает теоретические основы современного бизнес-планирования и прогнозирования; методы и технические приемы бизнес-планирования	Знает теоретические подходы в области бизнес-планирования и прогнозирования, а также методов их осуществления
	ПКС-6.2. Умеет детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес- планировании; применять методы бизнес-планирования и прогнозирования на практике	Способен осуществлять детализацию, систематизацию и моделирование показателей при разработке бизнес-плана и осуществлении их прогнозирования
	ПКС-6.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для разработки основных разделов бизнес-плана; методами и инструментами бизнес-планирования и прогнозирования	Осуществляет сбор, обработку и анализ информации, необходимой для разработки основных разделов бизнес-плана, применяя методы и инструменты бизнес-планирования и прогнозирования

Согласована на портале № 68045

ПКС-7. Способен формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота	ПКС-7.1. Знает сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами; нормативно- методическую базу и основные требования к составлению и оформлению управленческих документов; организацию работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота	Сформированы умения подготовки организационно-управленческих документов, в том числе с использованием современных информационных технологий
	ПКС-7.2. Умеет составлять и оформлять организационно-управленческие документы; пользоваться современными информационными системами при формировании баз данных и подготовки организационных и распорядительных документов	Умеет разрабатывать и оформлять организационно-управленческие документы, в том числе с использованием современных информационных технологий
	ПКС-7.3. Владеет современными информационными технологиями разработки документов и организации электронного документооборота при решении профессиональных задач; навыками документального оформления решений в управлении операционной и стратегической деятельностью	Демонстрирует навыки документального оформления решений в управлении операционной и стратегической деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий

Согласована на портале № 68045

ПКС-8. Способен применять основы налогового законодательства Российской Федерации	ПКС-8.1. Знает основы современной теории налогов и налогообложения; принципы, способы и методы налогообложения и основные особенности налогового законодательства Российской Федерации	Знает теоретические основы налогообложения и организации налоговой системы Российской Федерации, характеристику налоговой системы РФ на современном этапе
	ПКС-8.2. Умеет производить расчеты по исчислению сумм налогов и сборов; определять меру ответственности и рассчитывать сумму штрафов (пени) за налоговые правонарушения; заполнять налоговые декларации	Умеет применять на практике экономические и правовые основы построения налогов, умеет определять ответственность за совершение налоговых правонарушений, составлять и подавать декларации о доходах физических лиц.
	ПКС-8.3. Владеет навыками решения практических задач в области налогообложения организаций, физических лиц; навыками самостоятельного изучения нормативных документов в области налогообложения и расчета налоговых платежей при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками расчета налогов и сборов, применения специальных налоговых режимов в Российской Федерации, обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды

Согласована на портале № 68045

ПКС-9. Способен определять экономическую эффективность инвестиций, внедрения новой техники и технологий	ПКС-9.1. Знает теорию и практику организации инвестиционной деятельности предприятий; методы оценки экономической эффективности инвестиций и инвестиционных проектов	Знает экономическую сущность, значение и цели инвестирования; основные виды инвестиций и алгоритмы управления ими; инвестиционную политику государства и организаций; основы инвестиционного проектирования; теоретические основы оценки эффективности проектов
	ПКС-9.2. Умеет применять различные методы оценки эффективности инвестиционных проектов; обосновывать экономическую эффективность инвестиционных проектов; анализировать результаты расчетов и осуществлять выбор наиболее эффективных вариантов инвестиций	Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативной правовой базы экономические показатели, используемые для оценки эффективности инвестиционного процесса; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
	ПКС-9.3. Владеет навыками расчета и оценки показателей эффективности инвестиционного проекта; современной методикой обоснования эффективности инвестиций, проектов внедрения новой техники и технологий	Владеет навыками управления инвестиционными проектами; приемами оценки экономической целесообразности финансовых решений в инвестиционной сфере; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

Согласована на портале № 68045

ПКС-10. Способен применять основы информационных технологий, использовать программное обеспечение для работы с различной информацией	ПКС-10.1. Знает основные виды информационных технологий и программных средств, принципы их работы и возможности использования для решения задач профессиональной деятельности	Понимает назначение и особенности использования современных технических средств баз данных и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ПКС-10.2. Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе – при использовании расчетно-платежных систем	Применяет и обосновывает использование различных технических средств баз данных при решении задач профессиональной деятельности
	ПКС-10.3. Владеет навыками использования современных программных средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Разрабатывает компоненты баз данных и систем обработки данных с применением различных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПКС-11. Способен применять основы корпоративных финансов	ПКС-11.1. Знает сущность и место финансов в управлении проектами, основы финансового менеджмента и принципы их применения в профессиональной деятельности	Знает сущность, цели, специфику, механизм реализации проектного финансирования; основные источники финансирования проектов и критерии оптимальности структуры капитала; методы принятия решений по финансированию проекта; признаки и формы ГЧП
	ПКС-11.2. Умеет принимать решения по финансовому обеспечению проекта, определять потребность в финансовых ресурсах и источники их покрытия; использовать методы финансового менеджмента при реализации проектов	Рассчитывает потребность в финансовых ресурсах проекта, разрабатывает финансовую модель проекта, применяет методы финансового менеджмента для обоснования решений в управлении финансами проекта; проводит сравнительный анализ форм взаимодействия государства и бизнеса
	ПКС-11.3. Владеет методами и инструментами анализа и интерпретации финансовой информации; навыками управления, планирования и контроля финансов в рамках реализации проекта	Владеет методами и инструментами анализа и интерпретации финансовой информации; навыками оценки эффективности инвестиционных решений в проектах; расчета финансовых моделей проектов

Согласована на портале № 68045

ПКС-12. Способен применять методы организации производства, технико-экономического анализа показателей работы предприятия	ПКС-12.1. Знает основные принципы и методы организации производства, способы обеспечения материально- техническими ресурсами проектов; основы технико- экономического анализа и приемы применения его результатов для принятия управленческих решений	Знает структуру производственного процесса, типы производства; определяет специфику экономической деятельности организаций; знает показатели эффективности работы организаций
	ПКС-12.2. Умеет осуществлять сбор и анализ необходимой информации для принятия управленческих решений по материально- техническому обеспечению проекта	Способен рассчитать показатели эффективности работы предприятий и дать обоснованные рекомендации по совершенствованию деятельности
	ПКС-12.3. Владеет навыками использования методов оценки и определения потребности в материально- технических ресурсах для решения задач профессиональной деятельности	Владеет навыками оценки эффективности деятельности организации, разработки и экономического обоснования мероприятия по совершенствованию деятельности; способен принимать управленческие решения по управлению деятельностью организаций.
ПКС-13. Способен выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов	ПКС-13.1. Знает основы планирования профессиональной деятельности в условиях ограниченных ресурсов; принципы и технологии проектной деятельности	Знает основы проектной деятельности, основы планирования; понимает особенности планирования в условиях ограниченных ресурсов
	ПКС-13.2. Умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выполнении профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов	Умеет применять основы целеполагания в различных условиях, в т.ч. в условиях ограниченных ресурсов; понимает значение приоритетов и умеет применить знания при выполнении профессиональных задач.
	ПКС-13.3. Владеет навыками тайм-менеджмента и выбора адекватных способов решения профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов	Владеет навыками использования различных методик и техник тайм-менеджмента при решении профессиональных задач

Согласована на портале № 68045

ПКС-14. Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	ПКС-14.1. Знает нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; принципы, методы, регистры, формы бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности; основные виды информационных технологий и программных средств, используемых для решения задач профессиональной деятельности	Знает содержание нормативных документов по бухгалтерскому учету (ПБУ и ФСБУ), регламентирующих учет активов, обязательств, доходов, расходов, источников финансирования и фактов хозяйственной жизни, способы ведения бухгалтерского учета, порядок формирования учетной политики, состав и содержание форм бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, особенности международных стандартов финансовой отчетности, принципы (допущения и требования) формирования учетной политики, методы бухгалтерского учета (инвентаризация, документирование, счета и двойная запись, баланс и отчетность) в целях формирования достоверной информации, а также используемые в профессиональной деятельности информационные технологии
	ПКС-14.2. Умеет применять на практике теоретические знания для отражения хозяйственной деятельности субъектов; применять информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	Умеет формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета, отражать хозяйственные операции на всех участках деятельности организации и применять информационные технологии и компьютерные системы для формирования первичных документов, регистров и сводной бухгалтерской отчетности организаций.
	ПКС-14.3. Владеет теорией и практикой применения стандартов бухгалтерского учета; навыками использования современных программных средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Владеет методикой составления бухгалтерских записей, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, основными положениями стандартов и нормативно-правовых актов с целью отражения всех фактов хозяйственной деятельности и формирования учетной политики организации, теорией и практикой применения информационных технологий и программных продуктов для комплексного решения задач профессиональной деятельности, автоматизации рутинных операций, формирования документов и отчетности

Согласована на портале № 68045

ПКС-15. Способен применять законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении	ПКС-15.1. Знает сущность, основные функции страхования в управлении проектами; основы правового регулирования и действия правовых норм РФ в сфере социального страхования и обеспечения	Знает сущность, классификационные признаки и функции страхования в управлении проектом. Объекты страхования в различных видах страхования
	ПКС-15.2. Умеет оперировать страховыми понятиями и терминами; квалифицировать возникающие проблемные ситуации в области социального страхования и находить соответствующие варианты решения	Способен применять знания при выявлении проблемы в области социального страхования
	ПКС-15.3. Владеет навыками применения законодательных актов Российской Федерации в сфере социального страхования и обеспечения на практике; принципами и формами организации страховой защиты	Владеет навыками отбора персонала, анализа резюме, проведения собеседований; навыками составления программы адаптации персонала; навыками оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации обучения персонала и составления планов индивидуального развития; навыками выбора и применения дисциплинарных воздействий; навыками оценки этичности выбираемых методов управления персоналом.

Согласована на портале № 68045

ПКС-16. Способен разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения и инструменты управления качеством проекта	ПКС-16.1. Знает основные понятия управления качеством, виды систем обеспечения и инструменты управления качеством; современные методы контроля, прогнозирования и обеспечения заданного уровня качества производственной, организационной и проектной деятельности	Освоены понятийный аппарат и теоретические знания в области управления качеством; сущность и механизмы управления качеством в проектах; современные методы и инструменты контроля, прогнозирования и обеспечения заданного уровня качества работы подразделения и в управлении проектами
	ПКС-16.2. Умеет использовать методы оценки уровня качества процессов производственной, организационной и проектной деятельности; применять статистические методы измерения и управления качеством для анализа проблем и поиска их решения; решать практические задачи по управлению качеством	Способен использовать методы оценки уровня качества процессов производственной и организационной деятельности; применять методы управления качеством организационной, производственной и инновационной деятельности; решать практические задачи по управлению качеством в проектах
	ПКС-16.3. Владеет методикой расчета основных показателей качества организационной, производственной и проектной деятельности; методами и инструментами управления качеством в проектах	Демонстрирует владение категориальным аппаратом управления качеством производственной и организационной деятельности; методиками расчетов основных экономических показателей качества организационной и производственной деятельности; навыками работы с экономической литературой, информационными источниками, учебной и справочной литературой по проблемам управления качеством

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики 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 / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Согласована на портале № 68045

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
10 семестр					
Подготовительный этап					
1 Подготовка документов к прохождению практики Организационное собрание студентов по вопросам практики: сроки прохождения практики, информация о профильных организациях, руководство практикой, основные требования к отчету по практике. Уточнение задания на практику. Определение руководителя от профильной организации (университета). Разработка и согласование календарного графика работ. Уточнение темы ВКР, получение индивидуального задания, утверждение темы отчета по преддипломной практики. Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности структурой, нормативными документами организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ.	6	120	126	ПКС-1, ПКС-3, ПКС-7, ПКС-8	Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	6	120	126		
Основной этап					

Согласована на портале № 68045

1 Изучение условий функционирования организации Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР. Сбор, анализ, систематизация, обобщение собранного фактического и литературного материала. Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике. Формулирование аспектов исследуемой проблемы, влияющей на эффективность деятельности организации, определение причины возникновения. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в рамках индивидуального задания. Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ. Ведение дневника по практике	20	266	286	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15, ПКС-16	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	20	266	286		
Завершающий этап					
1 Подготовка к защите отчета, защита отчета по практике Написание и оформление отчета по преддипломной практике. Заполнение дневника по практике. Разработка презентации. Подготовка к защите и защита отчета по преддипломной практике.	8	120	128	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15, ПКС-16	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	8	120	128		
Итого за семестр	34	506	540		

Согласована на портале № 68045

Итого	34	506	540		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПКС-1	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-2	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-4	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-5	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-6	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-7	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-8	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

Согласована на портале № 68045

ПКС-9	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-10	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-11	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-12	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-13	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-14	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-15	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-16	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

5. 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 / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Казахстан, ул. Короленко 5/1 Павлодар, 140002, Казахтелеком, АО, телекоммуникационная компания Казахтелеком;
- Российская Федерация, 662972, г. Железногорск, ул. Ленина, 52, ОАО "Информационные спутниковые системы им. академика М. Ф. Решетнева", г. Железногорск,;
- Российская Федерация, 108803, г. Москва, Варшавское шоссе 28-й км, влад. 3 , ООО «ИЭК Холдинг»;
- Российская Федерация, 634024, Россия, Томск, ул. Причальная, 14, АО "ТОМЗЭЛ";
- Российская Федерация, пр. Фрунзе, д. 9, Томск, 634029,, ООО «Газпром трансгаз Томск»;
- Российская Федерация, г. Томск, просп. Фрунзе, д. 90/1, ПАО Сбербанк.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

Согласована на портале № 68045

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.02.

2. Основы дипломного проектирования : учебно-методическое пособие / под редакцией Н. А. Платоновой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 272 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105545 .

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

3. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451359.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Афонасова М. А. Производственная практика. Преддипломная практика. Методические указания (38.03.03): Методические указания / Афонасова М. А., Аксенова Ж. Н. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2020. – 57 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– 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 опорнодвигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Аксенова Ж. Н. Производственная практика (преддипломная - 38.03.02) (ФГОС ВО 3++) [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2020. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также

Согласована на портале № 68045

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. 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 информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ПКС-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 68045

ПКС-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 68045

ПКС-7	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-8	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-9	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-10	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 68045

ПКС-11	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-12	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-13	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-14	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-15	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-16	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 68045

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета
Отлично (высокий уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.
Хорошо (базовый уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

Согласована на портале № 68045

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:
– Исследование процесса управление рисками проекта в организации.
– Анализ процесса управления человеческими ресурсами организации.
– Исследование системы мотивации и стимулирования персонала организации.
– Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.
– Анализ финансового состояния предприятия (организации).
– Анализ показателей эффективности деятельности организации.

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 10 семестр

Задание 1: Ознакомиться с программой практики, целями и задачами; с видами отчетности по практике.

Задание 2: Определить и согласовать тему индивидуального задания на практику с руководителем практики.

Задание 3: Детализировать задачи в рамках индивидуального задания.

Задание 4: Разработать и согласовать календарный график работ.

Задание 5: Изучить организационную структуру и направления деятельности предприятия.

Задание 6: Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений.

Задание 7: Составить экономическую характеристику предприятия.

Основной этап 10 семестр

Задание 1: Спланировать работы, определить актуальность.

Задание 2: Провести анализа деятельности предприятия.

Задание 3: Провести сбора данных, провести анализ решений.

Задание 4: Произвести предварительную обработку исходных данных, поиск решений и выбор/обоснование решения.

Задание 5: Провести расчеты или сформулировать предложения.

Завершающий этап 10 семестр

Задание 1: Систематизировать и обобщить материал по практической части выпускной квалификационной работы.

Задание 2: Подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

Задание 3: Оформить отчет (соответствие заданию, методическим рекомендациям и т.п. сформулировать выводы).

Задание 4: Оформить дневник по практике.

Задание 5: Структурировать доклад и логичность построения презентации.

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Необходимо ознакомиться с краткой инструкцией по заполнению дневника по практике.
2. Заполнить разделы 1-3 дневника по практике, согласно инструкции.
3. Пройти инструктаж и заполнить раздел 4 дневника по практике.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В бланке индивидуального задания оформить тему практики.
2. В бланке индивидуального задания оформить цель и сроки прохождения практики.
3. Согласовать с руководителем практики и заполнить совместный рабочий график (план) проведения практики.

Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 68045

1. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами вуза, по требованиям и правилам оформления работ, которые представлены в методических указаниях, в соответствии с заданием на практику.

9. 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 профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией 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.

Согласована на портале № 68045

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	А.В. Богомолова	Согласовано, 4756b405-a026-4bc4-bdd8-8cdfdca3c41c
Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Согласовано, 5aa11b86-761b-4c0a-8299-5c6566ddeb9d

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595

Согласована на портале № 68045