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 УР
_____Сенченко П.В.
«13» _____12_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление бизнесом**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Количество недель: **16**
Учебный план набора 2024 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	3	3	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	3	3	часов
Иные формы работ	861	861	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	861	861	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	864	864 24	часов з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	5

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 13.12.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 81276

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.02 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.01(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 38.04.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 24 з.е., количество недель: 16 (864 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 № 81276

Профессиональные компетенции		
ПК-1. Способен осуществлять работу по профориентации и реализовывать методы управления развитием персонала	ПК-1.1. Знает современные технологии оценки и аттестации персонала, подходы к оценке и развитию персонала	Знает определение понятий и целей профессионального и личностного развития, этапы, показатели и критерии оценки и аттестации персонала, методы оценки и развития персонала.
	ПК-1.2. Умеет проводить оценку результатов работы персонала, организовывать процесс периодической аттестации и развития персонала, проводить оценочное собеседование и делать из него выводы	Умеет применять на практике различные виды оценки персонала, элементы кадровой технологии, организовывать процедуру аттестация персонала, на основе результатов оценки принимать кадровые решения.
	ПК-1.3. Владеет методами получения информации о работе сотрудника, навыками анализа полученных в ходе процедуры аттестации данных для принятия дальнейших кадровых решений	Владеет методами оценки потенциальных кандидатов, их личностных особенностей и деловых качеств, навыками проведения оценки результативности труда сотрудников организации, анализа полученных в ходе процедуры оценки данных для принятия дальнейших кадровых решений.

Согласована на портале № 81276

ПК-2. Способен применять базовые концепции теории корпоративных финансов	ПК-2.1. Знает основы теории корпоративных финансов; теории капитала, механизмы влияния решений о структуре источников финансирования на стоимость корпорации; типы политики управления активами предприятия; виды финансовых стратегий	Знает концептуальные положения теории корпоративных финансов; дает определения и формулирует основные правила теории капитала; объясняет финансовые механизмы; описывает и сравнивает типы политики управления активами и виды финансовых стратегий.
	ПК-2.2. Умеет анализировать ключевые финансовые показатели предприятия; анализировать и формулировать цели и задачи управления структурой капитала в зависимости от условий среды; проводить оценку стоимости предприятия при различном уровне долговой нагрузки; выбирать модели управления оборотными активами; ставить цели и задачи исследования; составлять план решения поставленных задач	Умеет выбирает инструменты финансового анализа, моделирования, оценки, адекватные поставленной задаче. Применяет типовые методики для решения задач в выбранной области корпоративных финансов.
	ПК-2.3. Владеет навыками анализа финансовой отчетности; методами и принципами обоснования финансовых решений; навыками применения финансовых моделей для решения стратегических задач	Владеет навыками анализа и интерпретации финансовой отчетности; навыками выявления причинно-следственных связей между принимаемыми стратегическими и текущими решениями и происходящими событиями; находит множество возможных вариантов действий в конкретных задачах корпоративных финансов; задает целевую функцию для модели текущей ситуации; выбирает из множества вариантов; оценивает последствия принимаемых финансовых решений.

Согласована на портале № 81276

ПК-3. Способен применять основные методы моделирования бизнес-процессов, а также методы оценки экономической эффективности проектных решений	ПК-3.1. Знает сущность бизнес-процессов и принципы управления на основе процессного подхода; методы и подходы к управлению бизнес-процессами предприятия; основные методы моделирования бизнес-процессов; принципы и методы оценки экономической эффективности проектных решений	Знает основные понятия, категории и методы экономического анализа. Определяет понятий аппарат исследования и моделирования бизнес-процессов, методы оценки экономической эффективности принятых управленческих решений.
	ПК-3.2. Умеет применять основные методы моделирования бизнес-процессов, анализировать производственные ситуации предприятия и методы управления бизнес-процессами; моделировать бизнес-процессы; оценивать эффективность проектных решений с точки зрения их влияния на результаты деятельности предприятия	Умеет применять на практике методы и инструменты анализа и моделирования бизнес-процессов, проводит ситуационный анализ, оценивает эффективность управленческих решений.
	ПК-3.3. Владеет технологиями проектирования бизнес-процессов предприятия; инструментальными средствами и методами моделирования, описания и анализа бизнес-процессов.	Владеет навыками применения методов и инструментов анализа и моделирования бизнес-процессов, оценки экономической эффективности принятых решений.

Согласована на портале № 81276

ПК-4. Способен изучать потребности отраслевых рынков, поставщиков, конкурирующих организаций, продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка	ПК-4.1. Знает теоретические основы маркетинговой деятельности, методику проведения анализа рынка; закономерности, принципы и функции маркетинга; основные инструменты маркетинга; способы оценки уровня конкуренции на рынке; особенности использования маркетинговых инструментов в управлении бизнесом; роль и значение маркетингового исследования в разработке корпоративной стратегии	Знает теоретические основы и функции маркетинга, основные маркетинговые инструменты и принципы их использования при разработке корпоративной стратегии, понимает значение маркетингового исследования в управлении бизнесом.
	ПК-4.2. Умеет использовать маркетинговые инструменты для разработки и принятия стратегических решений по развитию бизнеса; выявлять источники маркетинговой информации и использовать их для решения стратегических и тактических задач; проводить маркетинговое исследование и оценивать его результаты	Умеет использовать современные маркетинговые инструменты в управлении функционированием и развитием бизнеса, умеет собирать маркетинговую информацию и использовать ее для решения стратегических и тактических задач управления бизнесом.
	ПК-4.3. Владеет навыками проведения маркетинговых исследований и использования их результатов для разработки корпоративной стратегии; навыками внедрения организационных изменений на основе использования маркетинговых инструментов; навыками работы с маркетинговой информацией; навыками поиска маркетинговой информации во внешней среде	Владеет навыками проведения маркетинговых исследование и осуществлять поиск маркетинговой информации во внешней среде, анализировать её и использовать при разработке корпоративной стратегии, владеет навыками работы с маркетинговой информацией.

Согласована на портале № 81276

ПК-5. Способен разрабатывать и применять на практике модели управления производственными ресурсами и логистическими цепочками	ПК-5.1. Знает теоретические основы бизнес-логистики как концепции управления материальными потоками, различные способы моделирования логистических систем, различные логистические виды деятельности и понимание связей между ними	Знает теоретические основы бизнес-логистики как концепции управления материальными потоками, методологический аппарат логистики, системные подходы в логистике, различные способы моделирования логистических систем, важность логистики в деятельности организаций, различные логистические виды деятельности и понимание связей между ними
	ПК-5.2. Умеет применять на практике принципы и методы управления производственными ресурсами и логистическими цепочками, обеспечивающими эффективность движения материальных и информационных потоков	Умеет применять принципы, методы бизнес-логистики логистики, обеспечивающие эффективность движения материальных, финансовых, сервисных и информационных потоков
	ПК-5.3. Владеет навыками анализа материальных и информационных потоков, навыками оптимизации затрат на товародвижение и их минимизацией; методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Владеет терминологией курса, навыками анализа материальных и информационных потоков, навыками оптимизации затрат на товародвижение и их минимизацией; методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

Согласована на портале № 81276

ПК-6. Способен собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению	ПК-6.1. Знает основные понятия и положения, связанные со сбором, систематизацией и анализом статистических данных, основные подходы к анализу данных с использованием описательных и вероятностно-статистических методов	Знает теоретические основы финансового и управленческого учета: методики, процедуры и системы учета.
	ПК-6.2. Умеет определять методы анализа, необходимые для оценки степени и вида зависимостей между переменными, анализировать временные данные и прогнозировать их	Умеет использовать инструментарий учета для принятия оперативных и стратегических управленческих решений; использовать результаты анализа бухгалтерской и финансовой отчетности при принятии решений; находить множество возможных вариантов действий в конкретных задачах управления; задавать целевую функцию для стратегических задач; выбирать из множества вариантов.
	ПК-6.3. Владеет навыками описательной статистики, табличного и графического представления данных, их содержательной интерпретации, применения многомерных статистических методов исследования зависимостей при анализе социально-экономических данных	Владеет навыками анализа и интерпретации финансовой и бухгалтерской отчетности для задач управленческого учета; навыками принятия управленческих решений; навыками поиска причинно-следственных связей между принимаемыми решениями и происходящими событиями.

Согласована на портале № 81276

ПК-7. Способен разрабатывать основные положения стратегии развития организации, обосновывать стратегические решения по управлению человеческим капиталом	ПК-7.1. Знает основы теории стратегического управления организацией, сущность и содержание политики и стратегии управления человеческим капиталом	Знает методы и подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами. Ориентируется в основных видах стратегий управления персоналом, а также особенностях их разработки и реализации в деловой практике современных предприятий.
	ПК-7.2. Умеет применять на практике теории стратегического управления организацией, разрабатывать основные положения стратегии развития организации для достижения корпоративных целей	Умеет использовать разные подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами. Применяет методы стратегического анализа в управлении персоналом, инструменты разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом.
	ПК-7.3. Владеет навыками принятия и обоснования стратегических решений по управлению человеческим капиталом	Владеет навыками организации, управления и оценки эффективности стратегии управления персоналом и человеческими ресурсами.

Согласована на портале № 81276

ПК-8. Способен применять методы и модели управления проектами в рамках реализации инвестиционного проекта	ПК-8.1. Знает сущность, цели и задачи проектного менеджмента, основные подходы к управлению проектами, нормативно-правовую базу регулирования и стандарты проектного менеджмента	Знает понятийно-категориальный аппарат учебной дисциплины, содержание и порядок применения методов системного анализа для выработки и принятия управленческих решений.
	ПК-8.2. Умеет анализировать информацию, необходимую для проведения оценки эффективности, проектов, отбирать и использовать инструменты и методы анализа для проведения оценки эффективности, привлекательности и реализуемости проектов, проводить оценку финансовой и экономической эффективности проектов	Умеет применять методы сбора и анализа информации, формулирует цели и задачи исследования систем, использует методы системного анализа для обоснования вариантов решений.
	ПК-8.3. Владеет базовой терминологией в сфере проектного менеджмента, навыками сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для оценки эффективности, привлекательности и реализуемости проектов	Владеет методами системного анализа для принятия решений при решении профессиональных задач. Владеет навыками использования методов и инструментов исследования экономических систем.

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.

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

Согласована на портале № 81276

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 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 (магистерской диссертации). 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.	2	35	37	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	2	35	37		
Основной этап					

Согласована на портале № 81276

1 Сбор и обработка информации по теме практики Изучение условий функционирования организации Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР (магистерской диссертации); 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	-	600	600	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	-	600	600		
Завершающий этап					
1 Подготовка документов по практике Написание и оформление отчета по преддипломной практике; Заполнение дневника по практике	1	226	227	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка отчета по практике
Итого	1	226	227		
Итого за семестр	3	861	864		
Итого	3	861	864		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики,

Согласована на портале № 81276

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	
ПК-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
ПК-2	+	+	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
ПК-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
ПК-4	+	+	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
ПК-5	+	+	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
ПК-6	+	+	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 № 81276

ПК-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
ПК-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

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";
- 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, просп. Кирова, 51Д, Томск, Томская обл., 634041, АО "НПФ "МИКРАН";;
- Российская Федерация, 634002, г.Томск, ул.Герцена, д.72 б, Медиа Холдинг "Рекламный дайджест";;
- Российская Федерация, 634021, Томск, Кулагина, 6а ст.42,, Лама–Группа компаний;;
- Российская Федерация, 197101, г. Санкт-Петербург, Кронверкский проспект, д.49, лит. А., Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО»..

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.04.02.

2. Основы дипломного проектирования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / под ред. Н. А. Платоновой. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 272 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/105545#1.

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 ре-

Согласована на портале № 81276

сурс]: — 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. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/93545#1.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Аксенова Ж.Н. Производственная практика. Преддипломная практика : методические указания для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. – 61 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 практика - 38.04.02) [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 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.

Согласована на портале № 81276

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
ПК-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
ПК-2	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

Согласована на портале № 81276

ПК-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
ПК-4	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
ПК-5	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

Согласована на портале № 81276

ПК-6	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
ПК-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
ПК-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

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.

Согласована на портале № 81276

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.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Анализ проблем развития малого предпринимательства в условиях кризиса.

– Исследование перспектив реализации малых инвестиционных проектов в условиях неопределенности внешней среды.

– Проблемы развития экологического предпринимательства.

Согласована на портале № 81276

– Современные проблемы функционирования малого бизнеса в условиях кризиса.
– Франчайзинг как метод повышения эффективности бизнеса в условиях кризиса.
– Сравнительный анализ моделей кредитоспособности клиентов банка.
– Формирование регионального комплекса инфраструктурного обеспечения поддержки малого предпринимательства.

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 5 семестр

Задание 1: Детализировать задачи в рамках индивидуального задания.
Задание 2: Разработать и согласовать календарный график работ.
Задание 3: Изучить организационную структуру и направления деятельности предприятия.
Задание 4: Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений.
Задание 5: Составить экономическую характеристику предприятия

Основной этап 5 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 5 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
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

Согласована на портале № 81276

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 № 81276

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11 от «23» 11 2023 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
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.А. Рябчикова	Согласовано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc-91f9-b97f6b86afb5

РАЗРАБОТАНО:

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

Согласована на портале № 81276