МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

| УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | |
|------------|---------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Пр | р по учебной работе | | | | | | | | |
| | | П. Е. Троян | | | | | | | |
| ‹ ‹ | >> | 2017 г | | | | | | | |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПРОВОДИТСЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат** Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): Управление проектом

Форма обучения: заочная

Факультет: ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет Кафедра: менеджмента, кафедра менеджмента

Курс: **5** Семестр: **10**

Количество недель: 12

Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---------------------------|------------|-------|---------|
| 1. Аудиторные занятия | 0 | 0 | часов |
| 2. Самостоятельная работа | 648 | 648 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 648 | 648 | часов |
| | 18.0 | 18.0 | 3.E |

Дифференцированный зачет: 10 семестр

| Рассмотрена и | и одс | брена на | заседании | кафедры |
|---------------|-------|----------------|------------|-----------------|
| протокол № | 9 | от « <u>12</u> | » <u>4</u> | 20 <u>17</u> г. |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

| разовательного стандарта высшего образовани | м требований Федерального государственного обя (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специо 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на ода, протокол N_2 . |
|--|---|
| Разработчик: | |
| д.э.н., зав. каф. менеджмента | М. А. Афонасова |
| Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента | М. А. Афонасова |
| Рабочая программа согласована с факуль направления подготовки (специальности). | стетом, профилирующей и выпускающей кафедрами |
| Декан ЗиВФ | И. В. Осипов |
| Заведующий выпускающей каф. менеджмента | М. А. Афонасова |
| Эксперт: | |
| понент кафепра менелжмента | Т А Рабинкова |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы) (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)

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

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2.3» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: Бизнес-планирование, Инвестиционный анализ проектов, Корпоративные финансы, Экономика предприятия, Экономический анализ.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 18.0 З.Е., 12 недель (648 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в процессах, связанных с деятельностью в конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика: организационно-управленческая, предпринимательская.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики:

- сбор, анализ и обобщение практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;;
- уточнение темы ВКР с учетом дополнительной информации, полученной в период преддипломной практики;;
 - выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы;;
- получение навыков самостоятельной работы и практического участия в деятельности предприятия организации) по месту прохождения практики..

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Организационно-управленческая:

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Предпринимательская:

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- знать специфику предприятия и отрасли, в которой оно действует, организационноправовую форму, размеры и масштабы производства, форму собственности; - миссию и цели предприятия, назначение его продукции; - производственную структуру предприятия и организационную структуру управления; - взаимосвязи между подразделениями, функции экономических служб; - методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; - этикет предпринимателя; ;
- уметь использовать полученные теоретические знания в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия; использовать на практике действующие методики анализа результатов производственно- хозяйственной деятельности предприятия; выявлять рыночную возможность и формировать новые бизнес- модели на основе грамотной оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей. ;
- **владеть** представлениями о комплексности и многосторонности деятельности предприятия и системы управления предприятием; методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; техникой расчета основных экономических показателей предприятия; навыками установления межличностных коммуникаций и связей с сотрудниками различных служб предприятия; умениями и навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров..

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

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

Список баз практики:

- Государственные, муниципальные, коммерческие, некоммерческие организации;;
- Учебные и научные подразделения ТУСУР...

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

- 1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
- 2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.
- 3. Завершающий этап (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1

Таблица 5.1 — Этапы практики , трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

| Этапы практики | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельна я работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|--|
| | | | 10 семе | стр | |
| Подготовительный этап | 0 | 24 | 24 | ПК-17, ПК-18 | Проверка календарного плана работ |
| Основной этап | 0 | 380 | 380 | ПК-17, ПК-18 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Завершающий этап | 0 | 244 | 244 | ПК-17, ПК-18 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада |
| Итого за семестр | 0 | 648 | 648 | | |
| Итого | 0 | 648 | 648 | | |

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| мы кинтриля | | | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|---|--|--|
| Содержание разделов практики (виды работ) | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельная работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля | | |
| 10 семестр | | | | | | | |
| 1. Подго | товител | ьный эп | ıan | | | | |
| 1.1. Определение места прохождения преддипломной практики, руководителя от предприятия. Разработка и согласование календарного графика работ. | 0 | 24 | 24 | ПК-17, ПК-18 | Проверка ка- лендарного плана работ | | |
| Итого | 0 | 24 | 24 | | | | |
| 2. (| 2. Основной этап | | | | | | |
| 2.1. | 0 | 380 | 380 | ПК-17, | Собеседование с | | |

| - Изучение направлений деятельности предприятия. Согласование предметной области исследования. Постановка задачи на практику Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике. | | | | ПК-18 | руководителем, Проверка дневника по практике, Про- верка промежуточ- ных отчетов |
|---|--------|----------|-----|-----------------|--|
| Итого | 0 | 380 | 380 | | |
| 3. 3a6 | ершаюи | ций этаг | ı | | |
| 3.1. Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике. Написание и оформление отчета по преддипломной практике. Разработка презентации. Подготовка к защите и защита индивидуального задания. | 0 | 244 | 244 | ПК-17, ПК-18 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада |
| Итого | 0 | 244 | 244 | | |
| Итого за семестр | 0 | 648 | 648 | | |
| Итого | 0 | 648 | 648 | | |

5.2. COОТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

| | Виды за | анятий | | |
|-------------|-----------------------|---------------------------|---|--|
| Компетенции | Аудиторные занятия | Самостоятельная работа | Формы контроля | |
| ПК-17 | | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Презентация доклада | |
| ПК-18 | | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Презентация доклада | |

6 . ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (Φ OC) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

| таолица с | о.1 – Перечень закрепленных за практикой комп | петенции |
|-----------|---|---|
| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Должен знать: - специфику предприятия и отрасли, в которой оно действует, организационно-правовую форму, размеры и масштабы производства, форму собственности; - миссию и цели пред- |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | приятия, назначение его продукции; - производственную структуру предприятия и организационную структуру управления; - взаимосвязи между подразделениями, функции экономических служб; - методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; - этикет предпринимателя; ; Должен уметь: - использовать полученные теоретические знания в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия; - использовать на практике действующие методики анализа результатов производственно- хозяйственной деятельности предприятия; - выявлять рыночную возможность и формировать новые бизнес- модели на основе грамотной оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; - выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей. ; Должен владеть: - представлениями о комплексности и многосторонности деятельности предприятия и системы управления предприятия и системы управления предприятием; - методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; - техникой расчета основных экономических показателей предприятия; - |

| навыками установления межличностных коммуникаций и связей с сотрудниками |
|--|
| различных служб предприятия; - умени- |
| ями и навыками оценки экономических |
| и социальных условий осуществления |
| предпринимательской деятельности, вы- |
| явления новых рыночных возможностей |
| и формирования новых бизнес-моделей; |
| - методами анализа платежеспособности |
| и инвестиционной привлекательности |
| предприятия; методами и приемами ве- |
| дения деловых переговоров.; |

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

6.1.1 Компетенция ПК-17

ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|----------------------------|---|---|---|
| Подготовитель- ный этап | методологию организа- ции и проведения иссле- дований и разработок, выявления новых рыноч- ных возможностей | планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей | техникой расчета основных экономических показателей предприятия |
| Основной этап | методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | выявлять рыночную возможность и формировать новые бизнес- модели на основе грамотной оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | умениями и навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей |
| Завершающий этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства, формирования новых бизнес-моделей | использовать полученные теоретические знания в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия | методикой анализа результатов производственно-хозяйственно-козяйственной деятельности предприятия |
| Виды занятий | Консультации; Самосто- | Консультации; Самосто- | Консультации; Самосто- |

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

6.1.2 Компетенция ПК-18

ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|----------------------------|--|---|---|
| Подготовитель- ный этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; методику бизнес-плани- рования, создания и раз- вития новых организа- ций | выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей | методикой анализа результатов производственно-хозяйственно- ной деятельности предприятия |
| Основной этап | миссию и цели предприятия, назначение его продукции; производственную структуру предприятия и организационную структуру управления; взаимосвязи между подразделениями, функции экономических служб | планировать предприни- мательскую деятель- ность, разрабатывать бизнес-план | методами анализа плате- жеспособности и инве- стиционной привлека- тельности предприятия; методами и приемами ве- дения деловых перегово- ров |
| Завершающий этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства | анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого продукта | навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |
| Виды занятий | Консультации; Самосто- ятельная работа студента под руководством руко- водителя практики от | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от |

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

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

- оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.4);
- оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.5).

Таблица для оценки степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике, руководителем практики представлена ниже.

Руководитель оценивает уровень формирования компетенций по итогам практики, согласно таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руковолителем практики

| водителем практики | водителем практики | | | |
|---|--|--|--|--|
| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания | | | |
| Отлично (высокий уро- вень) | Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе. | | | |
| Хорошо (базовый уровень) | Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | | | |
| Удовлетворитель- но (пороговый уровень) | но (пороговый - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, | | | |

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

Таблица 6.5 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций члена-

ми комиссии по итогам защиты отчета по практике

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оцениванивания | |
|---|--|--|
| Отлично (высокий уро- вень) | Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью. | |
| Хорошо (базовый уровень) | Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно. | |
| Удовлетворитель- но (пороговый уровень) | о (пороговый оформлению и защите отчета: имеются достаточно существенные заменания | |

6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

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

6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

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

Подготовительный этап 10 семестр

Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.

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

Основной этап 10 семестр

Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности. Сбор, систематизация и предварительная обработка исходных данных.

Завершающий этап 10 семестр

Систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы.

Подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

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

7.1 Основная литература

1. Педагогика и психология высшей школы: Лекционный курс / Орлова В. В. - 2016. 66 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5888, свободный.

7.2 Дополнительная литература

- 1. Система образовательных стандартов. Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные. Общие требования и правила оформления. ОС ТУСУР 6.1-97* / А.А. Чернышов, Л.И. Кирпиченко; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. [Электронный ресурс]. http://www.tusur.ru/ru/students/educational/design-rules/
- 2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Электронный ресурс]. -
- 3. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП) [Электронный ресурс]. http://www.portal.tusur.ru
- 4. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности: Учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. 3-е изд., стереотип. М.: Академия, 2007. 393 с. (наличие в библиотеке ТУСУР 5 экз.)

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

- 1. Производственная (преддипломная) практика : Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Афонасова М. А. 2015. 24 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5932, свободный.
- 2. Выпускная квалификационная работа: Методические указания по написанию ВКР для студентов направления 080200.62 "Менеджмент", профиль "Управление проектом" / Афонасова М. А. 2014. 71 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4068, свободный.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП) [Электронный ресурс]. - http://www.portal.tusur.ru

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

http:www.portal.tusur.ru- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП)

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

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

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

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

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

Учебная мебель; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1eгоп D336 2.8ГГц. - 18 шт.; Компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

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

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

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

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

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

Выполнение индивидуальных заданий может включать:

- исследование процесса организации проектной деятельности на предприятии.
- разработка рекомендаций по совершенствованию организации операционной и проектной деятельности предприятия
 - направления совершенствования системы управления проектными затратами.
 - анализ отечественной и зарубежной практик организации проектной деятельности и т.п.

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

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

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