МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

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: **1, 2**
Семестр: **2, 4**
Количество недель: **12**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	2 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
1. Аудиторные занятия	4	8	12	часов
2. Самостоятельная работа	320	316	636	часов
3. Общая трудоемкость	324	324	648	часов
	9.0	9.0	18.0	З.Е

Зачет: 2, 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 20865

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 9 от «12» 4 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 2017 года, протокол №_____.

Разработчики:

Старший преподаватель каф. менеджмента	_____	Н. Г. Цап
Ст. преподаватель каф. менеджмента	_____	С. В. Смирнова
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперт:

Зав кафедрой менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Согласована на портале № 20865

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (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: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных навыков обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2.1» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: История, Макроэкономика, Микроэкономика, Налоги и налогообложение, Экономика предприятия.

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.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в приобретении самостоятельного опыта работы по выполнению индивидуального задания .

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; получение первичных профессиональных умений и навыков; практическое знакомство с порядком организации предпринимательской деятельности, подготовкой документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. подготовка к углубленному изучению дисциплин профессионального цикла основной образовательной программы

Задачи практики:

- изучение основ предпринимательской деятельности;
- ознакомление и приобретение опыта планирования создания новых организаций;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- овладение первоначальным профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по учебной практике;
- овладение навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий; .

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Организационно-управленческая:

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов,

Согласована на портале № 20865

необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Предпринимательская:

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; субъекты, объекты предпринимательской деятельности; источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании; распорядительные документы возможности, принципы построения и правила использования электронных таблиц; ;

– **уметь** использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; в случае необходимости составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач. анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обобщать и систематизировать изучаемый материал ;

– **владеть** навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей навыками проведения финансовых расчетов с использованием информационных технологий; навыками принятия и обоснования финансово – экономических решений навыками сбора, анализа и обработки информации с целью систематизации полученных данных, результатов. .

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 :

– кафедра менеджмента (ТУСУР).

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

Согласована на портале № 20865

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	Самостоятельная работа, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
Подготовительный этап	4	90	94	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка календарного плана работ
Основной этап	0	180	180	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	0	50	50	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	4	320	324		
4 семестр					
Подготовительный этап	8	100	108	ПК-17, ПК-18	Проверка календарного плана работ
Основной этап	0	144	144	ПК-17, ПК-18	Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	0	72	72	ПК-17, ПК-18	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	8	316	324		
Итого	12	636	648		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

Согласована на портале № 20865

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

Содержание разделов практики (виды работ)	Аудиторные занятия, ч	Самостоятельная работа, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Постановка целей и задач - Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами. - Разработка плана работы. - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики. - Обзор учебно-методической литературы по направлению учебной практики.	4	90	94	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка календарного плана работ
Итого	4	90	94		
2. Основной этап					
2.1. Информационно-аналитический - Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования. - Поиск, сбор материала по теме учебной практики. Выбор объекта предпринимательской деятельности. Изучение и выбор вида деятельности, видов производимой продукции (услуг), организационно-правовой формы хозяйствования. Описание организационной структуры управления. Изучение порядка государственной регистрации (юридических лиц; индивидуальных предпринимателей), постановки на налоговый учет в налоговой инспекции, регистрации в органах статистики, во внебюджетных фондах. Изучение направлений деятельности по документационному обеспечению предпринимательской деятельности. - Сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики	0	180	180	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Проверка промежуточных отчетов
Итого	0	180	180		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов - Анализ и подведение итогов практики. - Написание и оформление отчета по	0	50	50	ПК-17, ПК-18, ПК-20	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оцен-

Согласована на портале № 20865

учебной практике. - Оформление дневника по производственной практике. - Защита отчета по практике					ка по результатам защиты отчета
Итого	0	50	50		
Итого за семестр	4	320	324		
4 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Постановка целей и задач - - Разработка плана работы. - - Разработка и согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики	8	100	108	ПК-17, ПК-18	Проверка календарного плана работ
Итого	8	100	108		
2. Основной этап					
2.1. Аналитический - Сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики: - - Изучение основ пакета MS EXCEL. Заполнение таблиц - - Построение диаграмм и графиков функций - - Численное решение уравнений - - Сортировка и фильтрация данных - - Консолидация данных (связь таблиц).Сводные таблицы. - - Финансовые функции MS EXCEL	0	144	144	ПК-17, ПК-18	Проверка промежуточных отчетов
Итого	0	144	144		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов - - Написание и оформление отчета по учебной практике. - - Оформление дневника по производственной практике. - - Защита отчета по практике	0	72	72	ПК-17, ПК-18	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	0	72	72		
Итого за семестр	8	316	324		
Итого	12	636	648		

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

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

Согласована на портале № 20865

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	
ПК-17	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-18	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-20	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем

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

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

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

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	**Должен знать:** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; субъекты, объекты предпринимательской деятельности; источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и фор-
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

Согласована на портале № 20865

		мирования новых бизнес-моделей; организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании; распорядительные документы возможности, принципы построения и правила использования электронных таблиц; ; **Должен уметь:** использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; в случае необходимости составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач. анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обобщать и систематизировать изучаемый материал ; **Должен владеть:** навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей навыками проведения финансовых расчетов с использованием информационных технологий; навыками принятия и обоснования финан-

		сово – экономических решений навыками сбора, анализа и обработки информации с целью систематизации полученных данных, результатов. ;

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
Подготовительный этап	представляет типы организационных структур, организационно-правовые формы хозяйствования ; анализирует связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы; знает факторы внутренней и внешней предпринимательской среды; Способен перечислить основные термины и понятия и самостоятельно раскрыть их содержание	свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; аргументированно доказывать положения предметной области знания; Способен обрабатывать и анализировать материалы из информационных научно-образовательных ресурсов	способен руководить и контролировать работу команды; владеет навыками оценки и выбора организационно-правовой формы предпринимательской деятельности с учетом специализации, размеров и других условий факторов внешней и внутренней среды фирмы; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
Основной этап	представляет методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; знает особенности регулирования развития предпринимательства, основные проблемы предпринимательской деятельности ; знает социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности; знает основные критерии и методы поиска новых	уметь проводить расчеты в среде MS EXCEL ; использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия факторов предпринима-	владеет навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;; способен проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию; владеет способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений; способен провести оценку результатов предпринимательской деятельности фирмы; навыком проведения расче-

Согласована на портале № 20865

	бизнес-идей в бизнесе, подходы к обоснованию предпринимательских решений; методы расчетов и по- строения графиков и диаграмм в среде MS EXCEL	тельской деятельности; находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей	тов в среде MS EXCEL
Завершающий этап	оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; методы анализа и обра- ботки информации в сре- де MS EXCEL	уметь составлять отчеты в среде MS EXCEL ; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	владеет способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; навыком анализа и обобщения информации в среде MS EXCEL
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.2 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
Подготовительный этап	понимает специфику предприятия (организации) и отрасли, в которой оно действует; имеет четкие представления о предметной области ис-	собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; свободно ставить цели и формулировать	владеет навыками подготовки и презентации итоговой работы (информации); обладает базовыми знаниями в предметной области исследования

Согласована на портале № 20865

	следования; знает организационно-правовую форму, размеры и масштабы производства, форму собственности предприятия (организации)	задачи, генерировать идеи, связанные с предпринимательством	
Основной этап	знает принципы и последовательность разработки бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) ; знает назначение бизнес-плана, понимает возможности бизнес-планирования, анализирует порядок планирования деятельности предприятия с помощью бизнес-плана	разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); самостоятельно готовить аналитические материалы по результатам их применения	владеет методами и приемами бизнес-планирования создания и развития новых организаций
Завершающий этап	знает основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности	владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.3 Компетенция ПК-20

ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

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

Согласована на портале № 20865

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	обладает фактическими и теоретическими знаниями в предметной области исследования; знает специфику предприятия, назначение выпускаемой продукции (выполняемых услуг)	работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками	обладает навыками выявления источников информации для решения поставленных задач
Основной этап	знает нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам организации собственного дела, управления производством; знает виды управленческих документов	разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; разбираться в содержании и способах оформления организационных и распорядительных документов	владеет навыками выявления особенностей составления и оформления организационно-распорядительных документов; владеет навыками принятия и обоснования управленческих решений
Завершающий этап	знает основы подготовки организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур	составлять и оформлять управленческие документы	владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

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

Согласована на портале № 20865

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

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 6.5.

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

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

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

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

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

Согласована на портале № 20865

	мированы достаточно полно.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	При ответе допущены ошибки, или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне.

6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Порядок организации деятельности индивидуального предпринимателя
- Порядок организации деятельности юридического лица
- Организация предпринимательской деятельности

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 2 семестр

Выбирается объект исследования (новое предприятие), приводится описание выбранного вида деятельности, краткая характеристика предприятия (собственного дела).

Необходимо указать и охарактеризовать: вид бизнеса, сферу деятельности, клиентов, характер производимой продукции, оказываемых услуг; возможное расположение компании, наличие помещений, необходимых для осуществления намеченных видов деятельности; правовые основы (организационно-правовую форму нового предприятия); источники финансирования (стартовый капитал); размер уставного капитала; учредителей предприятия; организационную структуру управления; функции аппарата управления; численность и структуру персонала.

Основной этап 2 семестр

Государственная регистрация. Необходимо изучить и описать порядок государственной регистрации (этапы государственной регистрации); привести перечень документов, необходимых при регистрации; правила заполнения документов; обозначить сроки регистрации, указать нормативно-правовые документы.

Постановка на учет в налоговой инспекции. Изучить и описать порядок постановки предпринимателя на учет в налоговом органе; привести перечень документов для постановки на учет, дать ссылки на соответствующие нормативно-правовые документы.

Регистрация в органах статистики. Изучить и описать процесс регистрации в органах статистики, виды кодов, присваиваемые предпринимателям.

Регистрация во внебюджетных фондах. Описать процессы взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

Необходимо изучить порядок открытия счетов в банке, приобретение и регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах.

Отразить порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности, привести перечень документов, необходимых для получения лицензии (при необходимости).

Выполнить требования законодательства о сертификации продукции и услуг (при необходимости).

Подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Завершающий этап 2 семестр

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

Согласована на портале № 20865

Подготовительный этап 4 семестр

Изучение основ пакета EXCEL. Заполнение таблиц. Построение диаграмм и графиков функций (виды функций представлены по вариантам)

Основной этап 4 семестр

Сортировка и фильтрация данных. Консолидация данных (связь таблиц) Сводные таблицы. Финансовые функции EXCEL (задания представлены по вариантам)

Завершающий этап 4 семестр

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

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

7.1 Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Афонасова М. А. - 2015. 108 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4950, свободный.

2. Основы предпринимательства: Для студентов специальности 162107.65 Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования. / Земцова Л. В. - 2015. 164 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4985, свободный.

3. Информатика: Учебное пособие / Егоров И. М. - 2007. 245 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/869, свободный.

4. Информатика. Введение в Microsoft Office: Учебное пособие предназначено для студентов факультета дистанцион- ного обучения ТУСУРа / Лазичев А. А., Гураков А. В. - 2012. 120 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4448, свободный.

7.2 Дополнительная литература

1. Инновационное предпринимательство: Учебное пособие / Семиглазов А. М., Семиглазов В. А. - 2012. 178 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2932, свободный.

2. Современные проблемы предпринимательства: Учебное пособие / Земцова Л. В. - 2015. 123 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5660, свободный.

3. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд., испр. . - М. : Дашков и К°, 2009. – 332 с. (10 экз.). (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4. EXCEL : лабораторный практикум / С. Л. Миньков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск), Кафедра автоматизированных систем управления. - Томск : ТМЦДО, 2004. - 145 с (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Методические указания / Цап Н. Г. - 2017. 24 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6815, свободный.

2. Дополнительные главы информатики - 1: Методические указания по выполнению практических работ и заданий самостоятельной подготовки / Матолыгин А. А. - 2014. 44 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4002, свободный.

3. Информатика: Методические указания к выполнению лабораторных работ / Матолыгин А. А. - 2011. 15 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/279, свободный.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. http://www.consultant.ru/online/ [Электронный ресурс]. -

2. https://www.nalog.ru/rn70/ [Электронный ресурс]. -

3. Александр Ю. Алексеев Решения задач менеджмента средствами табличного процессора Excel. http://alural.narod.ru/inform/excel2/e2content.htm [Электронный ресурс]. -

Согласована на портале № 20865

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

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

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

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (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:

Согласована на портале № 20865

– 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.

Согласована на портале № 20865