МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ 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) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	30	30	часов
2. Иные формы работ	78	78	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 4 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 44209

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

ст. преподаватель каф. менеджмента	_____	Н. Г. Цап
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова

Согласована на портале № 44209

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 умений и навыков обучающихся. Вид профессиональной деятельности, на который ориентирована практика по данному направлению подготовки – предпринимательская деятельность. .

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Макроэкономика», «Менеджмент», «Микроэкономика», «Общий и электронный документооборот», «Основы предпринимательства», «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 3.0 З.Е., количество недель: 2 . (108 часов).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в анализе производственной, предпринимательской деятельности организации (предприятия) и приобретении самостоятельного профессионального опыта на основе выполнения индивидуального задания. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Задачи практики:

- ознакомление с нормативными и правовыми документами для организации предпринимательской и организационно-распорядительной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- ознакомление с опытом планирования и создания новых организаций (предприятий) на примере деятельности российских предпринимателей ;
- приобретение и развитие навыков проведения оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, определения новых условий формирования бизнес-модели;
- сбор необходимых материалов для подготовки индивидуального задания и написания отчета по учебной практике.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Согласована на портале № 44209

– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю и внешнюю среду функционирования организации; организационно-правовые формы хозяйствования 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; нормативно-правовые документы, регламентирующие статус компании; организационно-распорядительные документы, необходимые для создания собственного дела ;

– **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 создания собственного дела; 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, использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; при необходимости составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач, анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений ;

– **владеть** навыками поиска, использования нормативно-правовой документации, регулирующей предпринимательскую деятельность; навыками организации управленческой деятельности; методами исследования социальных и экономических условий развития предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования, создания и выход на рынок новой организации (продукта / услуги); навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей, формирования новых бизнес-моделей; навыками подготовки организационно-распорядительных документов для создания предпринимательских структур .

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 :

– Проведение практики для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) организуется как правило, по месту жительства / работы обучающегося, если его деятельность в этой организации соответствует направлению подготовки. ;

– кафедра менеджмента ТУСУР;

– организации, являющиеся базами практик ТУСУР, расположенные в г. Томске..

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

Согласована на портале № 44209

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, выставление оценки по результатам защиты (рецензирования) отчета по практике).

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	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр					
Подготовительный этап	5	15	20	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ
Основной этап	20	40	60	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Завершающий этап	5	23	28	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
Итого за семестр	30	78	108		
Итого	30	78	108		

Согласована на портале № 44209

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

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

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Ознакомление с программой практики и деятельностью организации (предприятия) - получение от руководителя по практике от кафедры учебно-методического обеспечения практики, ознакомление с программой практики; - выбор объекта исследования, ознакомление со структурой организации и особенностями осуществления деятельности - изучение внутренних уставных и регламентных документов организации (предприятия, учреждения) - прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности в организации (предприятии); - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации (предприятия); - оформление характеристики выбранного вида деятельности организации (предприятия) (собственного дела) – вид бизнеса, сфера деятельности, клиенты, характер производимой продукции, оказываемых услуг и др. - согласование инди-	5	15	20	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ

Согласована на портале № 44209

видуального задания, тематики и плана прохождения практики с руководителем практики; - сбор информации об объекте практики и анализ источников.					
Итого	5	15	20		
2. Основной этап					
2.1. Проведение анализа деятельности организации (предприятия) - обзор научной и специальной литературы по организации и развитию предпринимательской деятельности в России; - характеристика организации (предприятия) (организации собственного дела): вид бизнеса, сфера деятельности, клиенты, характер производимой продукции, оказываемых услуг; - характеристика условий осуществления предпринимательской деятельности; - освещение правовых основ (изучение организационно-правовая форма нового предприятия) - ознакомление с источниками финансирования (стартовый капитал) и размером уставного капитала; - анализ организационной структуры управления и функций аппарата управления; - анализ численности и структура персонала.	10	20	30	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
2.2. Выполнение индивидуального задания по учебной практике - описание организационной структуры управления; - изучение порядка государственной регистра-	10	20	30		Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 44209

ции (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), постановки на налоговый учет в налоговой инспекции, регистрация в органах статистики, во внебюджетных фондах; - изучение направлений деятельности по документационному обеспечению предпринимательской деятельности.					
Итого	20	40	60		
3. Завершающий этап					
3.1. Подведение итогов и оформление материалов практики - анализ проделанной работы и подведение ее итогов; - оформление отчета о выполнении индивидуального задания по практике; - оформление обучающимися дневника по практике; - предоставление материалов руководителю практики от кафедры для проверки и рецензирования.	5	23	28	ОПК-1, ПК-17, ПК-20	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
Итого	5	23	28		
Итого за семестр	30	78	108		
Итого	30	78	108		

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

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

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	

Согласована на портале № 44209

ОПК-1	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-17	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-20	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ

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)
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Должен знать:** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю и внешнюю среду функционирования организации; организационно-правовые формы хозяйствования источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономиче-
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

Согласована на портале № 44209

		ских и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; нормативно-правовые документы, регламентирующие статус компании; организационно-распорядительные документы, необходимые для создания собственного дела ; **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 создания собственного дела; 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, использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; при необходимости составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач, анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений ; **Должен владеть:** навыками поиска, использования нормативно-правовой документации, регулирующей предпринимательскую деятельность; навыками организации управленческой деятельности; методами исследования социальных и экономических условий развития предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования, создания и выход на рынок новой организации (продукта / услуги); навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей, формирования новых бизнес-моделей; навыками подготовки организационно-распорядительных документов для создания предпринимательских струк-

		тур ;

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 ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

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

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	теоретические основы предпринимательства; нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности	осуществлять поиск нормативных и правовых документов.	навыками выявления источников информации для решения текущих задач.
Основной этап	особенности регулирования развития предпринимательства,основные проблемы предпринимательской деятельности; ; нормативно-правовую документацию, регулирующую предпринимательскую деятельность.	анализировать нормативные и правовые документы, связанные профессиональной деятельностью.	навыками принятия и обоснования управленческих решений; ; основными методами поиска нормативных и правовых актов.
Завершающий этап	виды нормативно-правовой документации, необходимой в профессиональной деятельности; ; основные методы поиска нормативных и правовых актов.	использовать нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности.	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в том числе в поисково-справочных системах
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оцени-	Сдача инструктажа по технике безопасности,	Проверка календарного плана работ; проверка	Оценка по результатам защиты (рецензирова-

Согласована на портале № 44209

вания	охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	ния) отчета

6.1.2 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 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	типы организационных структур, организационно-правовые формы хозяйствования; ; связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы; ; факторы внутренней и внешней предпринимательской среды.	аргументированно доказывать положения предметной области знания; ; свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	способностью руководить и контролировать работу команды; ; навыками оценки и выбора организационно-правовой формы предпринимательской деятельности с учетом специализации, размеров и других условий факторов внешней и внутренней среды фирмы.
Основной этап	методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; ; особенности регулирования развития предпринимательства, основные проблемы предпринимательской деятельности; ; социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности; ; основные критерии и методы поиска новых бизнес-идей в бизнесе, подходы к обоснованию предпринимательских решений.	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 предпринимательской деятельности; ; определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия факторов	навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;; способностью проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию; ; способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений; ; способностью провести оценку результатов предпринимательской деятельности фирмы.

Согласована на портале № 44209

		предпринимательской деятельности; ; находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей.	
Завершающий этап	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять, новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) 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.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	требования и этапы подготовки организационных и распорядительных документов; ; этапы подготовки, и процедуру согласования и утверждения организационных и распорядительных доку-	анализировать и работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками.	навыками нахождения и использования информационных источников для разработки организационно-распорядительной документации.

Согласована на портале № 44209

	ментов, необходимых для создания предпринимательских структур.		
Основной этап	нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам организации собственного дела, управления производством; ; требования и этапы подготовки организационных и распорядительных документов.	разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;; разбираться в содержании и формах оформления организационных и распорядительных документов.	навыками принятия и обоснования управленческих решений; ; навыками выявления особенностей составления и оформления организационно-распорядительных документов.
Завершающий этап	основы подготовки организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур.	составлять и применять на практике организационные и распорядительные документы.	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур.
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

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

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) отчета по практике (таблица 6.6).

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

Согласована на портале № 44209

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 руководителем практики по итогам защиты (рецензирования) отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	– Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план практики и все необходимые задания; – студент творчески подошел к выполнению заданий; – студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»; – студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике
Хорошо (базовый уровень)	– Достигнуты основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике
Удовлетворительно (пороговый	– Достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент частично выполнил план;

Согласована на портале № 44209

уровень)	– студент выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 70%, но не менее чем по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; – студент не вовремя вышел на практику; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Рассмотреть порядок организации деятельности индивидуального предпринимателя.
- Рассмотреть порядок организации деятельности юридического лица.
- Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, осуществляющую предпринимательскую деятельность

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 4 семестр

Ознакомление с программой практики и согласование календарно-тематического плана работ.

Согласование индивидуального задания и плана работ на учебную практику.

Ознакомление со структурой, нормативной базой, организационно-управленческими задачами организации (предприятия).

Основной этап 4 семестр

Проведение анализа и составление характеристики организации (предприятия) (организации собственного дела): вид бизнеса, сфера деятельности, клиенты, характер производимой продукции, оказываемых услуг и др.

Проведение анализа и составление характеристики условий осуществления предпринимательской деятельности и освещение правовых основ (изучение организационно-правовой структуры организации (предприятия)).

Проведение анализа источников финансирования (стартового капитала) и уставного капитала организации (предприятия).

Завершающий этап 4 семестр

Оформление предложений по индивидуальному заданию на практику. Выполнение и оформление результатов индивидуального задания

Оформление итогового отчета по учебной практике и дневника практики.

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

7.1 Основная литература

1. Афонасова, М.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Афонасова – 2-е изд., доп. - Томск: ТУСУР, 2015. —Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 27.08.2018).

2. Ясельская, А. И. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Ясельская. — Томск: ТУСУР, 2012. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 27.08.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Земцова, Л. В. Современные проблемы предпринимательства [Электронный ресурс]:

Согласована на портале № 44209

учебное пособие / Л. В. Земцова. — Томск: ТУСУР, 2015. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 27.08.2018).

2. Балашов, А. И. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата /А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко. – М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента . — Режим доступа: https://biblihttps://biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056/upravlenie-proektami#page/2 (дата обращения: 27.08.2018).

3. Зуб, А.Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. / А.Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B/upravlenie-proektami#page/1 (дата обращения: 27.08.2018).

4. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления (Утвержден и введен в действие Приказом ректора ТУСУР от 03.12.2013 г. №14103). [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 27.08.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Цап, Н.Г. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектом», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ Н.Г. Цап. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 27.08.2018).

2. Цап, Н.Г. Учебная практика (38.03.02): электронный курс / Н.Г. Цап. – Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. КСПС КонсультантПлюс www.consultant.ru Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/
2. Сайт Федеральной налоговой службы: https://www.nalog.ru/rn70/
3. Журнал «Кадровое дело» [Электронный ресурс]. - http://www.kdelo.ru
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 19.08.2018).

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.

1. КСПС КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru/ Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/
2. ИПС Законодательство России – http://www.pravo.gov.ru/
3. Управление предприятием. Генеральный директор – http://www.pravo.gov.ru/
4. Система управления бизнес-процессами – https://www.elma-bpm.ru/

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

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

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к

Согласована на портале № 44209

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.

Во время прохождения практики обучающийся пользуется коммуникационным оборудованием, техническими средствами его защиты, измерительной техникой, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-методической документацией объекта практики и/или электронной образовательной средой университета.

Минимальные требования к рабочему месту:

- персональный компьютер или ноутбук,
- широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

Для самостоятельной работы (подготовки отчетов по практике) используются: коммуникационное оборудование, измерительная техника, средства обработки полученных данных, нормативно-методическая документация объекта практики и/или учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

Согласована на портале № 44209

– 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.

Процедура защиты (рецензирования) отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании разработанной профилирующей (выпускающей) кафедрой индивидуальной адаптированной программы прохождения практики.

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 № 44209