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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ)

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: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	56	56	часов
2. Иные формы работ	160	160	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 10 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 № 46414

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 №_____.

Разработчики:

ст. преподаватель каф. менеджмента	_____	С. В. Смирнова
профессор каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

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
Доцент кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	А. В. Богомолова

Согласована на портале № 46414

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая) (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: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на приобретение профессиональных умений и навыков в организационно-управленческом виде профессиональной деятельности..

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: «Бизнес-планирование», «Информационные технологии в управлении», «Логистика», «Планирование и прогнозирование», «Психология управленческой деятельности», «Статистика», «Управление проектами», «Управление ресурсами», «Учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Экономика предприятия», «Экономический анализ».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Преддипломная практика».

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 6.0 З.Е., количество недель: 4 . (216 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 каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в приобретении самостоятельного опыта работы по освоению профессиональной деятельности в области управления проектами предприятия (организации) и развитии навыков деловых коммуникаций .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в различных сферах экономики; приобретение практических профессиональных навыков в области проведения экономических расчетов в области финансового менеджмента и приобретение навыков деловых коммуникаций.

Задачи практики:

− овладение навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологи;

− ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления; ;

− проведение анализа внешней и внутренней среды предприятия и окружения проектов; ;

− изучение методов и инструментария управления отдельными областями по управлению проектами; ;

− овладение навыками деловых коммуникаций и способностью осуществлять деловое общение: переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации, публичные выступления; ;

− освоение методики управления финансами на предприятии (организации), в том числе основами проектного финансирования. .

Согласована на портале № 46414

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** способы и принципы построения и правила использования электронных таблиц; организацию управления финансами на предприятии, в том числе основы проектного финансирования; методы управления проектами в различных областях, включая управление содержанием проекта, управление стоимостью проекта, управление поставками и контрактами, управление рисками проекта, управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта; методологию, инструментарий и стандарты в области управления проектами. при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур ;

– **уметь** решать типовые профессиональные задачи, используемые в менеджменте, экономике и принятии управленческих решений; применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать корпоративные информационные системы, программное обеспечение, алгоритмы для решения задач; анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами ;

– **владеть** навыками проведения финансовых расчетов с использованием информационных технологий; навыками принятия финансово-экономических решений; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью систематизации полученных данных; основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений; экономическими методами анализа, математическими, статистическими и математическими методами решения типовых организационно-управленческих задач; навыками деловых коммуникаций, способностью осуществлять деловое общение; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения .

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. В противном случае студент предлагает другую организацию для прохождения практики, деятельность которой соответствует направлению подготовки ;

– на выпускающей кафедре менеджмента университета .

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

Согласована на портале № 46414

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
10 семестр					
Подготовительный этап	10	30	40	ОПК-4	Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ
Основной этап	20	80	100	ОПК-4, ПК-4	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Завершающий этап	26	50	76	ОПК-4, ПК-4	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
Итого за семестр	56	160	216		
Итого	56	160	216		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

Согласована на портале № 46414

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
10 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Ознакомление с программой практики и деятельностью организации (предприятия) - ознакомление с программой практики, целями, задачами, заданиями и требованиями прохождения практики; - согласование календарного плана работы; - согласование методов сбора и обработки фактического материала по обязательным и индивидуальным заданиям практики; - оформление индивидуального задания на практику; - проведение обзора учебно-методической литературы согласно выданному заданию на практику.	10	30	40	ОПК-4	Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ
Итого	10	30	40		
2. Основной этап					
2.1. Исследование информационно-аналитической среды организации - проведение обзора специальной литературы по общему и индивидуальному заданию на практику; - сбор, обработка и анализ необходимого материала по общему и индивидуальному заданию на практику; - изучение основ па-	20	80	100	ОПК-4, ПК-4	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 46414

кета EXCEL, внесение полученных данных в пакет, построение диаграмм и графиков функций; - численное решение уравнений, сортировка и фильтрация исследуемых данных, проведение консолидации (взаимосвязи) данных в таблицах, составление сводных таблиц; - исследование финансовых функций и расчетов с помощью пакета EXCEL.					
Итого	20	80	100		
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.	26	50	76	ОПК-4, ПК-4	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
Итого	26	50	76		
Итого за семестр	56	160	216		
Итого	56	160	216		

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 № 46414

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ОПК-4	+	+	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Согласование календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
ПК-4	+	+	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Проверка промежуточных отчетов

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-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	**Должен знать:** способы и принципы построения и правила использования электронных таблиц; организацию управления финансами на предприятии, в том числе основы проектного финансирования; методы управления проектами в различных областях, включая управление содержанием проекта, управление стоимостью проекта, управление поставками и контрактами, управление рисками проекта, управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта; методологию, инструментарий и стандарты в области управления проектами. при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур ; **Должен уметь:** решать типовые профессиональные задачи, используемые в менеджменте, экономике и принятии
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	

Согласована на портале № 46414

		управленческих решений; применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать корпоративные информационные системы, программное обеспечение, алгоритмы для решения задач; анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами ; **Должен владеть:** навыками проведения финансовых расчетов с использованием информационных технологий; навыками принятия финансово-экономических решений; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью систематизации полученных данных; основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений; экономическими методами анализа, математическими, статистическими и математическими методами решения типовых организационно-управленческих задач; навыками деловых коммуникаций, способностью осуществлять деловое общение; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения ;

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-4

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

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

Согласована на портале № 46414

представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	модели и стили делового общения	использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности.	навыками деловых коммуникаций
Основной этап	различные формы деловых коммуникаций и правила их осуществления	обрабатывать и анализировать материалы из информационных научно-образовательных ресурсов; использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности.	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации
Завершающий этап	модели и стили делового общения	обрабатывать и анализировать материалы из информационных научно-образовательных ресурсов	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации
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

6.1.2 Компетенция ПК-4

ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.

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

Согласована на портале № 46414

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	социально-экономические условия осуществления и развития проектной деятельности, методы расчетов и результаты обработки информации с помощью графиков и диаграмм. ; основные методы финансового менеджмента и технологию применения информационных технологий для обработки информации в сфере финансового менеджмента и управления проектами	проводить анализ, обоснование, расчеты в области финансового менеджмента и проектного финансирования с использованием информационных технологий	способностью провести оценку результатов проектной деятельности и финансового менеджмента с использованием информационных технологий
Завершающий этап	организацию управления финансами на предприятии, в том числе основы проектного финансирования	оформлять полученные результаты в области финансового менеджмента и проектного финансирования с использованием информационных технологий	навыками анализа и обобщения информации в области финансового менеджмента и проектного финансирования (в среде MS EXCEL)
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 6.4);

Согласована на портале № 46414

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) отчета по практике (таблица 6.5).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – 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 6.5 – 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

Согласована на портале № 46414

	студента на «хорошо»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– Достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент частично выполнил план; – 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:

– Решение финансовых задач с помощью финансовых функций MS EXCEL Решение задач с использованием методов стоимостной оценки проекта с помощью финансовых функций MS EXCEL Решение задач по разработке бюджета расходов с помощью финансовых функций MS EXCEL Решение задач по количественному анализу рисков с помощью финансовых функций MS EXCEL Планирование человеческих ресурсов по этапам жизненного цикла проекта. Планирование коммуникаций в проекте

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 с программой практики и согласование календарно-тематического плана работ. Согласование индивидуального задания и плана работ на производственную практику. Изучение основ пакета EXCEL. Внесение в таблицы исходных данных по тематике задач.

Основной этап 10 семестр

Построение диаграмм и графиков по заданной теме. Сортировка и фильтрация данных. Осуществление консолидации данных (взаимосвязи таблиц). Составление сводных таблиц. Проведение финансовых функций и расчетов в MS EXCEL, согласно представленным вариантам. Выполнение индивидуального задания по практике.

Завершающий этап 10 семестр

Обобщение собранного материала, оформление результатов индивидуального задания на практику. Оформление итогового отчета по учебной практике и дневника практики. Подготовка дневника практик и отчета по практике к проверке, рецензированию и оценке руководителем практики от кафедры.

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

7.1 Основная литература

1. Егоров, И. М. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. М. Егоров. — Томск: ТУСУР, 2007. — 245 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).

2. Лазичев, А. А. Информатика. Введение в Microsoft Office [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебное пособие предназначено для студентов факультета дистанционного обучения ТУСУРа / А. А. Лазичев, А. В. Гураков. – Томск: Эль Контент, 2012. - 120 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения:

Согласована на портале № 46414

16.09.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Мицель, А. А. Имитационное моделирование экономических процессов в Excel [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Мицель, Е. Б. Грибанова. – Томск: ТУСУР, 2016. – 115 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).
2. 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: 16.09.2018).
3. Смирнова, С. В. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С. В. Смирнова, Ф. А. Красина. – Томск: ТУСУР, 2018. – 96 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Смирнова, С. В. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая) [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / С.В. Смирнова, Ф.А. Красина. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).
2. Смирнова, С. В. Производственная практика (расчетно-аналитическая - 38.03.02): электронный курс / С. В. Смирнова. Ф. А. Красина. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. www.pmprofy.ru – информационный портал профессионала управления проектами
2. www.pmpractice.ru – Группа компаний «Проектная ПРАКТИКА»
3. www.pmi.ru – Институт управления проектами

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.

КСПС КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru/ Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/

ИПС Законодательство России – http://www.pravo.gov.ru/

Управление предприятием. Генеральный директор – http://www.pravo.gov.ru/

информационный портал мастерская управления – www.iteam.ru

информационно-аналитический журнал Управление проектами –www.pmmagazine.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 информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее ме-

Согласована на портале № 46414

сто 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.

Материально- техническая база

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 № 46414

- 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 № 46414