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:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	71	71	часов
2. Иные формы работ	145	145	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 № 46432

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:

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 № 46432

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся и сбор материала для практической части выпускной квалификационной работы (ВКР). Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика по данному направлению подготовки: организационно-управленческая и предпринимательская. .

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», «Деловые коммуникации», «Информационные технологии в управлении», «Методы управления проектами», «Общий и электронный документооборот», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая)», «Проектное финансирование», «Управление инновациями», «Управление качеством в проекте», «Управление ресурсами проекта», «Финансовый менеджмент», «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».

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 исследовании организационно-управленческой и предпринимательской деятельности организации (предприятия) и приобретении самостоятельного профессионального опыта на основе выполнения индивидуального задания для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР). .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в различных сферах экономики; приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций; навыков поэтапного контроля над реализацией бизнес-планов, документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью; сбор и подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работе (ВКР).

Задачи практики:

– ознакомление с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии, и системой поддержки проектов ;

– изучение методов и инструментария управления отдельными областями знаний по управлению проектами, в том числе управлению содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями ;

– изучение и приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций ;

– приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов ;

Согласована на портале № 46432

– сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы .

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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

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

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

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

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– 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);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** технологические основы управления проектами, стандарты в области управления проектами; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; организацию управления финансами на предприятии (организации), в том числе основы проектного финансирования; особенности использования методологии управления проектами применительно к проектам внедрения продуктовых и технологических инноваций, развития предприятия, государственным проектам и программам основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; методологию, инструментарий и стандарты управления проектами; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений; условия осуществления предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необ-

Согласована на портале № 46432

ходимых для создания предпринимательских структур ;

– **уметь** использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; определять качественную и количественную потребность в персонале на различных стадиях реализации проекта, использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в команде проекта; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; участвовать в управлении проектом, координировать деятельность исполнителей; оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ;

– **владеть** общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проекта и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения; навыками проведения качественного и количественного анализа рисков проекта, методами мониторинга и управления рисками; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; навыками деловых коммуникаций и применения различных способов разрешения конфликтов; навыками проведения стратегического анализа, методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; навыками бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности .

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. ;

– ООО «Строй Парк-Р», г. Томск;
– ООО «Микросис», г. Томск;
– ЗАО «Центр финансовых технологий», г. Томск;
– ООО «Газпромтрансгаз Томск», г. Томск;
– ООО «Медицинская компания «ФОРО», г. Томск;
– ПАО «Сбербанк», г. Томск;
– на выпускающей кафедре менеджмента университета.

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся зада-

Согласована на портале № 46432

ний 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	16	30	46	ПК-17, ПК-4, ПК-5	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	40	80	120	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Завершающий этап	15	35	50	ПК-1, ПК-20	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
Итого за семестр	71	145	216		
Итого	71	145	216		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

Согласована на портале № 46432

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 целями и задачами и программой практики - согласование календарного плана работы - согласование методов сбора и обработки фактического материала по обязательным и индивидуальным заданиям практики - ознакомление с организационной, функциональной и производственной структурой организации(предприятия) - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности и охраны труда - изучение нормативных документов организации (предприятия)	16	30	46	ПК-17, ПК-4, ПК-5	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
Итого	16	30	46		
2. Основной этап					
2.1. Анализ проектной деятельности организации (предприятия) - анализ применяемых принципов организации и структуры управления на предприятии, включая проектные методы управления; - анализ методов и инструментов управления проектами (сроками,	20	40	60	ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-20, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 46432

качеством, стоимостью, рисками, человеческими ресурсами, коммуникациями); - анализ условий осуществления предпринимательской деятельности; - выполнение аналитических и практических заданий, предусмотренных в программе практики и плане работ; - участие в командной работе, подготовке организационно-распорядительных документов.					
2.2. Выполнение индивидуального задания для подготовки ВКР - ознакомление с реализуемыми проектами организации; - исследование особенностей проектной деятельности; - анализ системы взаимодействия подразделений в процессе работы над проектом; - исследование условий осуществления предпринимательской деятельности; - анализ нормативной документации в сфере организации и управления проектами	20	40	60		Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Итого	40	80	120		
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	15	35	50	ПК-1, ПК-20	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 46432

практике; - Предоставление материалов руководителю практики от кафедры для проверки и рецензирования.					
Итого	15	35	50		
Итого за семестр	71	145	216		
Итого	71	145	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.

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-1	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-2	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-3	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-4	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-5	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-6	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 46432

ПК-7	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-8	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-17	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Согласование календарного плана работ
ПК-18	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-19	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем
ПК-20	+	+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

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-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Должен знать:** технологические основы управления проектами, стандарты в области управления проектами; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; организацию управления финансами на предприятии (организации), в том числе основы проектного финансирования; особенности использования методологии управления проектами применительно к проектам внедрения продуктовых и технологических инноваций, развития предприятия, государственным проектам и программам основные тео-
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом,	

Согласована на портале № 46432

	в том числе в межкультурной среде	рии мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; методологию, инструментарий и стандарты управления проектами; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений; условия осуществления предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур ; **Должен уметь:** использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; определять качественную и количественную потребность в персонале на различных стадиях реализации проекта, использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в команде проекта; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; участвовать в управлении проектом, координировать деятельность исполнителей; оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ; **Должен владеть:** общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проекта и готовностью к их реализации с ис-
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
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	
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	

Согласована на портале № 46432

ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	пользованием современного программного обеспечения; навыками проведения качественного и количественного анализа рисков проекта, методами мониторинга и управления рисками; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; навыками деловых коммуникаций и применения различных способов разрешения конфликтов; навыками проведения стратегического анализа, методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; навыками бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности ;

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-1

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

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
Основной этап	применение основных теорий мотивации, лидерства и власти для анализа системы стимулирования, принципов формирования команды.	применять в профессиональной деятельности технологию проведения групповой динамики коллектива и анализировать действие используемых принципов формирования команды; принимать участие в проведении аудита персонала организации, про-	навыками использования моделей деловых контактов с коллегами и партнерами по бизнесу; способностью применять методы диагностики организационной культуры и организации групповой работы в профессиональной деятельности.

Согласована на портале № 46432

		водить анализ организационной культуры и организации групповой работы.	
Завершающий этап	технологию управления персоналом при организации работы коллектива в проектной деятельности.	применять основные теории мотивации и стимулирования персонала для эффективной организации проектной деятельности группы; привлекать необходимые резервы и ресурсы для реализации проекта.	навыками использования методики формирования команды, формулирования целей и задач для реализации проекта.
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-2

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

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
Основной этап	технологию проведения анализа конфликтных ситуаций в профессиональной среде и методы их разрешения; методику предупреждения конфликтных ситуаций при проведении проектных	анализировать причины возникновения конфликтных ситуаций и использовать современные технологии предупреждения и разрешения конфликтов в межличностных, групповых и	навыками прогнозирования, разрешения конфликтных ситуаций; способностью применять современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Согласована на портале № 46432

	работ.	организационных коммуникациях.	
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-3

ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

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
Основной этап	сущность, способы проведения стратегического анализа, требования и условия разработки и осуществления стратегии организации.	принять участие проектной группы для определения стратегических целей с целью повышения конкурентоспособности.	навыками проведения мероприятий по определению и обеспечению конкурентоспособности организации.
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 № 46432

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

6.1.4 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 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	методы финансового менеджмента, правила и способы их применения	проводить анализ оценки активов, управления оборотным капиталом организации.	способностью использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, решений по финансированию.
Основной этап	методы оценки активов организации; методы управления оборотным капиталом; методы принятия инвестиционных и финансовых решений; сущность дивидендной политики; структуру капитала компании	производить оценку активов, оборотного капитала; анализировать принятые инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	навыками выбора методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; навыками анализа принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.
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 № 46432

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

6.1.5 Компетенция ПК-5

ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	виды функциональных стратегий и способы их реализации; технологию принятия управленческих решений.	проводить сравнительный анализ функциональных стратегий и управленческих решений.	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в области разработки и реализации проекта.
Основной этап	способы и этапы анализа функциональной стратегии организации и технологию принятия сбалансированных управленческих решений.	проводить сравнительный анализ функциональных стратегий организации в области управления проектами и подготовкой сбалансированных управленческих решений.	навыками участия в подготовке управленческих решений при проведении взаимосвязей между функциональными стратегиями.
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 органи-	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 46432

	зации; собеседование с руководителем		

6.1.6 Компетенция ПК-6

ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	технологию управления проектом; технологию управления программой внедрения технологических и продуктовых изменений; технологию внедрения программы организационных изменений.	выбирать и анализировать способы внедрения технологических и продуктовых инноваций или внедрения программы организационных изменений.	навыками проведения анализа эффективности используемых технологий в управлении проектом.
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

6.1.7 Компетенция ПК-7

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Согласована на портале № 46432

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	этапы проведения контроля и способы координации деятельности исполнителей с помощью использования методики реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении проектных работ.	собирать, анализировать, обрабатывать информацию необходимую для выполнения конкретных проектов и работ; составить этапы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.	навыками проведения контроля собственной деятельности и деятельности работников проектной группы в сфере функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
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

6.1.8 Компетенция ПК-8

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	основы делопроизводства и документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности орга-	документально оформлять управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых и организационных изменений.	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении

Согласована на портале № 46432

	низации; виды и способы проведения технологических, продуктовых и организационных изменений.		инноваций и организационных изменений.
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

6.1.9 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 6.10.

Таблица 6.10 – 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 организовать 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 биз-	использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и соци-	навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности; способно-

Согласована на портале № 46432

	нес-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.	альных условий осуществления предпринимательской деятельности; определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия факторов предпринимательской деятельности; находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей.	стью проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию; способностью обоснования и оценки возможных предпринимательских решений; способностью провести оценку результатов предпринимательской деятельности фирмы.
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

6.1.10 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 6.11.

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	методику и этапы бизнес-планирования в области создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	проводить анализ бизнес-планов по созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	навыками разработки и обоснования бизнес-плана предпринимательского проекта.

Согласована на портале № 46432

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

6.1.11 Компетенция ПК-19

ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.12.

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	способы разработки и требования к этапам разработки бизнес-плана.	координировать деятельность участников предпринимательского проекта, обеспечивать их согласованность в проведении работы.	способностью плодотворно участвовать в выполнении бизнес-плана совместно с работниками; навыками использования механизмов координации предпринимательской деятельности.
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 № 46432

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

6.1.12 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 6.13.

Таблица 6.13 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
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 органи-	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 46432

	зации; собеседование с руководителем		

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 6.14);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) отчета по практике (таблица 6.15).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.14.

Таблица 6.14 – 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 6.15 – 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 задани-

Согласована на портале № 46432

	ям, 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 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:

– Исследование процесса управление рисками проекта в организации Анализ процесса управления человеческими ресурсами проекта Исследование системы мотивации и стимулирования персонала в управлении проектом Проведение количественного и качественного анализа рисков проекта Оценка эффективности инвестиционного проекта

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. Ознакомление с организационной, функциональной, производственной структурами организации (предприятия), проведение анализа нормативно-правовой документации, изучение организационно-управленческих задач. Ознакомление с безопасными условиями труда в организации и правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной этап 10 семестр

При подготовке материала по теме выпускной квалификационной работы, связанной с управлением проектами в сфере управленческих решений и управления рисками, проводится: – анализ процедуры планирования управления рисками, – анализ идентификации рисков, –качественный анализ рисков, – количественный анализ рисков и др. При подготовке материала по теме выпускной квалификационной работы, связанной с управлением проектами в сфере управления персоналом, проводится: – анализ окружения проекта; – анализ процесса разработки плана управления проектом; – исследование процесса управления стоимостью проекта, процедуры планирования человеческих ресурсов по этапам жизненного цикла проекта; – изучение технологии набора команды проекта; – анализ процессов развития и управления командой проекта; –анализ мероприятий по подбору, организации, мотивированию и стимулированию членов команды для реализации проекта и др. При подготовке материала по теме выпускной квалификационной работы, связанной с управлением проектами в информационной сфере, проводится: – анализ информационной систе-

Согласована на портале № 46432

мы управления; – анализ внедрения современных технологий организации комплексной информационной системы управления проектами; –анализ программного обеспечения и количественного моделирования систем управления; – анализ распространения информации, выполнение отчетности по исполнению и др. При подготовке материала по теме выпускной квалификационной работы, связанной с предпринимательской деятельностью, проводится: – анализ организации процесса разработки бизнес-планов и развития новых организаций на территории субъекта федерации; – оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; – анализ использования методологии оценки рисков и стратегии реагирования на возможные угрозы проекта и др.

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. Основы дипломного проектирования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / под ред. Н. А. Платоновой. – Электрон. дан. – Москва: Издательство Дашков и К, 2016. – 272 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105545 (дата обращения: 16.09.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Кернякевич, П. С. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» / П. С. Кернякевич, Л. В. Земцова. – Томск: ТУСУР, 2018. – 28 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).

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: 16.09.2018).

3. 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).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Афонасова, М.А. Производственная практика. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектом», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ М. А. Афонасова – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.09.2018).

2. Афонасова М.А. Производственная практика (преддипломная - 38.03.02): электронный курс / М.А. Афонасова. – Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Информационный портал профессионала управления проектами – www.pmprofy.ru/
2. Группа компаний «Проектная ПРАКТИКА» – www.pmpractice.ru
3. Институт управления проектами – www.pmi.ru
4. Система управления бизнес-процессами – https://www.elma-bpm.ru/

Согласована на портале № 46432

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 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;

Согласована на портале № 46432

- 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:

- 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 № 46432