

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 9 семестр | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---------------------------|-----------|------------|-------|---------|
| 1. Контактная работа | 2 | 30 | 32 | часов |
| 2. Иные формы работ | 0 | 508 | 508 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 2 | 538 | 540 | часов |
| | | | 15.0 | З.Е. |

Зачёт с оценкой: 10 семестр

Томск

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:

д.э.н., зав. каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

к.э.н. доцент каф. менеджмент _____ Ж. Н. Аксенова

Заведующий обеспечивающей каф.
Менеджмента _____

М. А. Афонасова

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.
Менеджмента _____

М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента _____ А. В. Богомолова

Старший преподаватель кафедры
менеджмента _____

Т. В. Архипова

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 профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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: «Преддипломная практика», «Инвестиционный анализ проектов», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Проектное финансирование», «Управление проектами», «Учет и анализ», «Экономика предприятия», «Экономический анализ».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «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 15.0 З.Е., количество недель: 10. (540 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 процессах, связанных с деятельностью в конкретной организации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение компетенциями в области управленческой и проектной деятельности. Практика направлена на формирование и развитие компетенций специалиста по направлению «Менеджмент», владеющего технологиями управления проектом.

Задачи практики:

- развитие способности самостоятельно изучать и осваивать новые методы работы;;
- ознакомление с профессиональной деятельностью специалистов по экономике и управлению, менеджеров проектов;;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при освоении основной образовательной программы бакалавра;;
- приобретение опыта управленческой, организационной, экономической и проектной работы в коллективе;;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра..

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** современные методы управления проектами; методику проведения научного исследования; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы в проекте. ;
- **уметь** использовать полученные теоретические знания и практические навыки в процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы; использовать на практике существующие методы и инструменты управления проектами; выявлять источники данных для осуществления расчетов и проведения проектного анализа; применять методы статистического, экономического, финансового анализа для обоснования управленческих решений;
- **владеть** навыками сбора и анализ информации об объекте исследования; навыками использования количественных и качественных методов для проведения научных исследований; методами управления проектами; техникой расчета основных экономических показателей проекта; навыками установления межличностных коммуникаций и связей с участниками проектной деятельности; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности..

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 :

- ПАО «Росбанк», Томский региональный филиал, г. Томск;
- ПАО «Сбербанк России», Томское отделение №8616, г. Томск;
- ПАО «Промсвязьбанк», операционный офис в Томске, г. Томск;
- ООО «Институт оценки собственности и финансовой деятельности», г. Томск;
- АО «Сибирская аграрная группа», г. Томск;
- ОАО «Томское пиво», г. Томск;
- ЗАО «Сибкабель», г. Томск;
- ОАО «Томский электромеханический завод им. В.В. Вахрушева», г. Томск;
- ПАО Росгосстрах, отд. в г. Томске;
- ОАО "ВСК", отд. в г. Томске;
- ООО «ДЕПО Электроникс»;;
- ПАО "Ростелеком" (томский филиал);;
- ГК "ЛАМА";;
- ООО "Газпром трансгаз Томск";;
- ООО«СИБЭДЖ»;;
- медиа-холдинг «Рекламный Дайджест»;
- Департамент финансов администрации г. Томска;
- Учебные и научные подразделения ТУСУР .

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

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

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

| Этапы практики | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|-----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| 9 семестр | | | | | |
| Подготовительный этап | 1 | 0 | 1 | ПК-17, ПК-18, ПК-4, ПК-5 | Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем |

| | | | | | |
|-----------------------|----|-----|-----|---|--|
| Основной этап | 1 | 0 | 1 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Завершающий этап | 0 | 0 | 0 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-20 | Собеседование с руководителем |
| Итого за семестр | 2 | 0 | 2 | | |
| 10 семестр | | | | | |
| Подготовительный этап | 10 | 186 | 196 | ПК-17, ПК-4, 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 |
| Основной этап | 10 | 216 | 226 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем |
| Завершающий этап | 10 | 106 | 116 | ПК-1, ПК-20 | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| Итого за семестр | 30 | 508 | 538 | | |
| Итого | 32 | 508 | 540 | | |

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

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

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

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|

| 9 семестр | | | | | |
|--|----------|----------|----------|---|---|
| 1. Подготовительный этап | | | | | |
| <p><i>1.1. Подготовка к прохождению практики</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Организационное собрание студентов по вопросам практики: - сроки прохождения практики, базы практики, руководство практикой, основные требования к отчету по практике. - Уточнение задания на практику. | 1 | 0 | 1 | ПК-17, ПК-18, ПК-4, ПК-5 | Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем |
| Итого | 1 | 0 | 1 | | |
| 2. Основной этап | | | | | |
| <p><i>2.1. Выбор организации (базы-практики)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление плана работ на период прохождения практики | 1 | 0 | 1 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 1 | 0 | 1 | | |
| 3. Завершающий этап | | | | | |
| <p><i>3.1.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с правилами оформления отчетных документов по практике | 0 | 0 | 0 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-20 | Собеседование с руководителем |
| Итого | 0 | 0 | 0 | | |
| Итого за семестр | 2 | 0 | 2 | | |
| 10 семестр | | | | | |
| 1. Подготовительный этап | | | | | |
| <p><i>1.1. Подготовка к прохождению практики</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Уточнение задания на практику. - Разработка и согласование календарного графика работ. Уточнение темы ВКР - Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности структурой, нормативны- | 10 | 186 | 196 | ПК-17, ПК-4, ПК-5 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организа- |

| | | | | | |
|---|----|-----|-----|---|--|
| ми документами организации - Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации - Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ | | | | | ции, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого | 10 | 186 | 196 | | |
| 2. Основной этап | | | | | |
| <i>2.1. Выполнение индивидуального задания практики.</i> - выполнение студентами исследований, предусмотренных индивидуальным заданием; - участие в различных видах профессиональной деятельности на предприятии(проектной, организационной, управленческой); - выполнение аналитических и практических заданий, предусмотренных планом работ; - участие в коммуникационном процессе, в командной работе, в подготовке организационно-распорядительных документов, связанных с темой индивидуального задания. | 10 | 216 | 226 | ПК-1, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем |
| Итого | 10 | 216 | 226 | | |
| 3. Завершающий этап | | | | | |
| <i>3.1. Систематизация и анализ собранной информации. Подготовка и защита отчета по практике.</i> - анализ проделанной работы, систематизация собранной информации, оценка ее качества (необходимости и достаточности для раскрытия темы отчета); - подготовка отчета по результатам прохождения практики; | 10 | 106 | 116 | ПК-1, ПК-20 | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |

| | | | | | |
|---|----|-----|-----|--|--|
| - оформление дневника по практике; - защита отчета по практике | | | | | |
| Итого | 10 | 106 | 116 | | |
| Итого за семестр | 30 | 508 | 538 | | |
| Итого | 32 | 508 | 540 | | |

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 отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике |
| 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 календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| ПК-5 | + | + | Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| ПК-6 | + | + | Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем |
| 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 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| ПК-18 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов |
| ПК-19 | + | + | Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Собеседование с руководителем |
| ПК-20 | + | + | Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике |

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 обучающимися 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: современные методы управления проектами; методику проведения научного исследования; методы статистического, экономического, финансового анализа для принятия управленческих решений; методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы в проекте. ; |
| 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 | Должен уметь: использовать полученные теоретические знания и практические навыки в процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы; использовать на практике существующие методы и инструменты управления проектами; выявлять источники данных для осуществления расчетов и проведения проектного анализа; |
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | применять методы статистического, эко- |

| | | |
|-------|---|--|
| 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 | <p>номического, финансового анализа для обоснования управленческих решений; Должен владеть: навыками сбора и анализ информации об объекте исследования; навыками использования количественных и качественных методов для проведения научных исследований; методами управления проектами; техникой расчета основных экономических показателей проекта; навыками установления межличностных коммуникаций и связей с участниками проектной деятельности; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.;</p> |
| 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 | |
| ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | |

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 | принципы и методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, способы организации групповой работы, методы диагностики организационной культуры. | использовать теоретические знания по мотивации, лидерству и власти для принятия стратегических и оперативных решений по управлению предприятием; применять на практике знание процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять диагностику организационной культуры | методами решения оперативных и стратегических управленческих задач предприятия; навыками организации групповой работы в коллективе; анализа и диагностики человеческих ресурсов и организационной культуры предприятия. |
| Завершающий этап | способы обработки и систематизации информации о принципах и методах решения стратегических и оперативных управленческих задач, способах организации групповой работы на предприятии, о состоянии организационной культуры | обобщать и систематизировать собранную информацию о методах решения оперативных и стратегических управленческих задач; проводить анализ и аудит человеческих ресурсов предприятия | навыками обработки и систематизации собранной информации о методах решения оперативных и стратегических управленческих задач; навыками сбора и анализа информации о состоянии тенденциях развития организационной культуры на предприятии. |
| 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 | 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 |

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

6.1.2 Компетенция ПК-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 | способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; современные технологии управления персоналом организации; принципы управления коммуникациями в межкультурной среде. | проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; использовать современные технологии управления персоналом организации. | основными способами разрешения конфликтных ситуаций; современными технологиями управления персоналом. |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

6.1.3 Компетенция ПК-3

ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления страте-

гии 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 | основными способами разрешения конфликтных ситуаций; современными технологиями управления персоналом. | применять знания инструментов стратегического анализа для решения практических (прикладных) задач; | навыками использования инструментов стратегического анализа в практической деятельности; технологиями разработки стратегии организации, направленной на повышение конкурентоспособности. |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 оценки активов компании; методы управления оборотным капиталом; | применять методы финансового менеджмента для анализа и оценки объекта исследования, его финансово-экономическую | навыками использования методов финансового менеджмента для анализа состояния финансово-экономической деятель- |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | ческой деятельности. | ности предприятия. |
| Основной этап | методы принятия инвестиционных и финансовых решений; сущность дивидендной политики; структуру капитала компании. | применять на практике решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, | навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 | сущность и виды функциональных стратегий; виды взаимосвязей между функциональными стратегиями организации | анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями; подготавливать управленческие решения. | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации. |
| Виды занятий | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя |

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

6.1.6 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 | технологии управления проектом, программой внедрения инноваций; методы и инструменты управления организационными изменениями. | участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций в организации | способностью участвовать в управлении проектной деятельностью, в управлении программой 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|--|---|---|
| Основной этап | этапы реализации бизнес-планов организации; сущность и особенности типовых соглашений, договоров, контрактов; способы координации деятельности исполнителей при выполнении проектов и работ. | применять методы контроля реализации бизнес-планов организации, а также условий договоров, контрактов, соглашений; координировать деятельность исполнителей при реализации проектов (работ) | навыками поэтапного контроля и координации деятельности исполнителей проектов, работ, участников бизнес-планов. |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 | правила документального оформления решений в управлении операционной деятельности организации; виды техноло- | документально оформлять управленческие решения при внедрении различных изменений в деятельность организа- | техникой документального оформления управленческих решений при внедрении в организации различных видов измене- |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | гических, продуктовых и организационных изменений | ции; | ний. |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 | методологию организации и проведения исследований и разработок, выявления новых рыночных возможностей | планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей | техникой расчета основных экономических показателей предприятия |
| Основной этап | методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | выявлять рыночную возможность и формировать новые бизнес- модели на основе грамотной оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | умениями и навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей |
| Завершающий этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику | использовать полученные теоретические зна- | методикой анализа результатов произ- |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | предпринимательства, формирования новых бизнес-моделей | ния в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия | водственно-хозяйственной деятельности предприятия |
| 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 |
|------------------------------|--|---|---|
| Подготовительный этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; методику бизнес-планирования, создания и развития новых организаций | выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей | методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия |
| Основной этап | миссию и цели предприятия, назначение его продукции; производственную структуру предприятия и организационную структуру управления; взаимосвязи между подразделениями, функции экономических служб | планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план | методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Завершающий этап | методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства | анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого продукта | навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |
| Виды занятий | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, 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 | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты 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 | основы бизнес-планирования; технологии разработки и реализации бизнес-планов; способами координации деятельности участников предпринимательской деятельности. | координировать деятельность участников предпринимательских проектов; обеспечивать согласованность деятельности участников бизнес-проекта. | координировать деятельность участников предпринимательских проектов; обеспечивать согласованность деятельности участников бизнес-проекта. |
| Виды занятий | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практике, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным |

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

6.1.12 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 |
|---|--|---|---|
| Завершающий этап | технологии и методы подготовки организационных и распорядительных документов, регламентирующих создание новых структур | готовить проекты организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых структур | навыками подготовки организационных и распорядительных документов, регламентирующих создание новых предпринимательских структур |
| Виды занятий | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| Используемые средства оценивания | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных

компетенций состоит из двух частей:

- оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.14);
- оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты 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 членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

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

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

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Исследование процесса управления 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 9 семестр

Ознакомиться с программой практики, видами отчетности по практике Определить и согласовать тему задания на практику с руководителем практики от организации; Составить примерный график выполнения работ;

Основной этап 9 семестр

Определить источники информации и методы сбора данных

Завершающий этап 9 семестр

Систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы.

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

Подготовительный этап 10 семестр

На данном этапе обучающийся: - получает от руководителя практики от кафедры учебно-методические материалы по прохождению практики ; - знакомится с программой практики, целями, задачами, заданиями и требованиями прохождения практики; - проходит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; - согласовывает индивидуальное задание календарный план работы, примерную тему ВКР с руководителями практики от профильной организации и университета (кафедры); - согласовывает методы сбора и обработки фактического материала по разделам индивидуального задания по практике с руководителем практики; - проводит обзор учебно-методической литературы по направлениям исследования практики;

Основной этап 10 семестр

На данном этапе обучающийся в соответствии с заданием на практику: - изучает организацию учета, анализа и планирования производства, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по организации (предприятию) или какому-либо производственному подразделению; - изучает процесс бизнес-планирования на предприятии, процесс планирования объемов выпуска продукции (услуг); анализирует методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов. - изучите систему показателей, характеризующих производственно-коммерческую деятельность предприятия, ее эффективность.

анализирует информацию полученную в процессе принятия управленческих решений. - анализирует систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность. характеризует общую схему информационных потоков в организациях. исследуйте коммуникационный процесс. - изучает кадровый потенциал предприятия (организации) и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); планирование и прогнозирование потребности в кадрах (по категориям); - изучает процесс подбора кадров руководителей и специалистов; охарактеризуйте систему материального и морального стимулирования; изучает функции управленческого персонала; требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, соответствие их общей и специальной подготовки квалификационным требованиям; - изучает систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.); изучите методы повышения эффективности управленческого труда, применяемые на предприятии - изучает систему управления проектами на предприятии. анализирует портфель проектов предприятия; исследуйте специфику его проектной деятельности и командной работы над проектами; - изучает систему управления ресурсами проекта; выявляет основные проблемы в ресурсном обеспечении проектной деятельности. выявляет сочетание операционной и проектной деятельности предприятия; изучает систему контроля проектной деятельности предприятия

Завершающий этап 10 семестр

На данном этапе обучающийся: – анализирует и систематизирует результаты исследования и оформляет отчет по практике. Для достижения этой цели необходимо составить отчет, в котором обобщает полученную информацию, формулирует закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представляет полученные результаты в соответствующей форме. – заполняет и подписывает у руководителя профильной организации (предприятия) дневник практики и получает отзыв и оценку; – готовит отчетные документы (отчет и дневник практики) для защиты отчета.

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

7.1 Основная литература

1. Основы дипломного проектирования [Электронный ресурс] [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / под ред. Н. А. Платоновой. — Электрон. дан. — Москва Дашков и К, 2016. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105545> (дата обращения: 13.06.2021).

2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomika-i-upravlenie-proizvodstvom-470184> (дата обращения: 13.06.2021).

7.2 Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе (с изм. от 21.01.2021) №830 от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1073> (дата обращения: 13.06.2021).

2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71> (дата обращения: 13.06.2021).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс]: Методические указания по написанию ВКР для студентов направления 080200.62 – "Менеджмент", профиль "Управление проектом" / Афонасова М. А. - 2014. 71 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4068> (дата обращения: 13.06.2021).

2. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / П. С. Кернякевич, Л. В. Земцова - 2017. 29 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6801> (дата обращения: 13.06.2021).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Электронная библиотечная система «ЛАНЬ». Доступ с зарегистрированных компьютеров университета [Электронный ресурс]: В другом месте, <http://e.lanbook.com> — Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 13.06.2021).

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

3. AUP.RU – Административно-Управленческий Портал – представляет собой информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Входит в лучшие сайты деловой тематики Рунета согласно рейтингам SPYLOG, Rambler TOP100 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

4. Сайт Института проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.mtas.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

5. Информационно-методический интернет-ресурс по вопросам теории и практики маркетинга [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.4p.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

6. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

7. Электронная библиотека литературы по истории, искусству, культуре, прикладным наукам для учащихся средних и высших учебных заведений [Электронный ресурс]: В другом месте, <http://bibliotekar.ru> — Режим доступа: <http://bibliotekar.ru> (дата обращения: 13.06.2021).

8. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.dissercat.com> (дата обращения: 13.06.2021).

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

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

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

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

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

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

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством по-

садочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Во-

просы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

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

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

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

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

Выполнение индивидуальных заданий может включать:

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

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

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

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