

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: Семенко 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: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 8 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Контактная работа | 34 | 34 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 34 | 34 | часов |
| Иные формы работ | 506 | 506 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 506 | 506 | часов |
| Общая трудоемкость | 540 | 540 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию) | 15 | 15 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой | 8 |

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.02 Менеджмент является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.1(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

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 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

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. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

закрепление обучающимися полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР)..

2.2. Задачи практики

- получение навыков самостоятельной работы и практического участия в деятельности предприятия организации по месту прохождения практики;
- сбор, анализ и обобщение практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы;
- уточнение темы ВКР с учетом дополнительной информации, полученной в период преддипломной практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|-----------------------------------|--|
| Универсальные компетенции | | |
| - | - | - |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| - | - | - |

Профессиональные компетенции

| | | |
|--|--|--|
| ПКС-1. Способен применять основы управления проектами | ПКС-1.1. Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его сущность и отличительные признаки, модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации | Знает сущность и принципы проектного управления, ориентируется в содержании методов и моделей управления проектом |
| | ПКС-1.2. Умеет определять цикл проекта, использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки | Умеет обосновывать и применять на практике мероприятия по оптимизации производственного цикла изготовления продукции предприятия, умеет проводить анализ издержек и доходности производства. |
| | ПКС-1.3. Владеет навыками и инструментами разработки и реализации проекта, управления его стоимостью, качеством, командой проекта | Владеет навыками и инструментами составления планов проекта и их последующей реализации. Применяет методы и инструменты управления стоимостью, качеством и командой проекта. |
| ПКС-2. Способен осуществлять постановку задач тактического и стратегического планирования, определять возможности использования и реализации проектов по всем видам деятельности | ПКС-2.1. Знает основные теории и методы общего и стратегического менеджмента; инструменты и методы управления проектами; методы сбора и анализа информации для определения возможности использования и реализации проектов | Знает основные положения теории общего и стратегического менеджмента. Определяет возможности использования методов и инструментов управления проектами при решении задач тактического и стратегического планирования. |
| | ПКС-2.2. Умеет планировать проектные мероприятия для решения задач стратегического и тактического менеджмента; проводить оценку возможностей применения принципов управления проектами при решении профессиональных задач | Умеет применять методы и инструменты поиска, анализа и обработки информации для решения задач стратегического и тактического планирования. Умеет проводить оценку целесообразности применения принципов управления проектами при решении профессиональных задач. |
| | ПКС-2.3. Владеет навыками постановки задач тактического и стратегического планирования; навыками разработки и реализации проектов | Владеет инструментарием проектного менеджмента при решении тактических и стратегических задач. Определяет порядок использования и реализации проектов по всем видам деятельности. |

| | | |
|--|---|---|
| ПКС-3. Способен отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности | ПКС-3.1. Знает теорию управления рисками; принципы разработки системы управления рисками организации; методологию процесса управления рисками; методы выявления, оценки и анализа уровня рисков | Знает содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления рисками организации; инструменты и методы управления рисками; общую терминологию в области управления рисками; методологию процесса управления рисками; методы выявления, оценки и анализа уровня рисков, управления рисками. |
| | ПКС-3.2. Умеет классифицировать риски, выявлять особенности их возникновения и управления; отбирать и применять методы воздействия на отдельные виды рисков, оценивать результативность принятых управленческих решений | Умеет применять аналитические приемы определения целесообразности принятия решений в области управления рисками; классифицировать риски, выявлять особенности их возникновения и управления; проводить выбор между способами передачи рисков, осуществлять соответствующие расчеты к ним; оценивать результативность принятых управленческих решений; выбирать подходящий математический инструментарий для решения задач анализа и оценки рисков; использовать математические и статистические методы расчета уровня рисков; определять привлекательность инвестиционного портфеля; пользоваться инструментами риск-менеджмента; отбирать и применять методы воздействия на отдельные виды рисков, оценивать результативность принятых управленческих решений. |
| | ПКС-3.3. Владеет современными методиками расчета и анализа показателей риска; навыками использования методов воздействия на отдельные виды рисков | Владеет методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; современными методиками расчета и анализа показателей риска; навыками использования методов воздействия на отдельные виды рисков. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ПКС-4. Способен оценивать уровень психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов</p> | <p>ПКС-4.1. Знает основные проблемы, закономерности, тенденции, структуру и содержание психологии управления; методы и инструменты оценки психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов</p> | <p>Знает этапы и мероприятия оценки профессиональных компетенций персонала; процедуры и методы текущей деловой оценки работников;</p> |
| | <p>ПКС-4.2. Умеет ориентироваться в различных типах психодиагностических методик; использовать методы диагностики социально-психологических характеристик личности</p> | <p>Умеет применять теоретические положения в практике управления карьерой работников организации; выбирать стратегии и модели карьеры и применять их на практике; выбирать и применять методы профессионального развития работников;</p> |
| | <p>ПКС-4.3. Владеет навыками сбора, обработки и интерпретации данных для оценки уровня психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов; навыками анализа социально-психологических характеристик личности</p> | <p>Владеет навыками использования современных технологий разработки планов по адаптации, обучению и развитию персонала; навыками текущей деловой оценки персонала и составления планов развития кадров; навыками организации адаптации и профессионального развития работников; навыками оценки затрат на развитие персонала</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ПКС-5. Способен формировать порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен</p> | <p>ПКС-5.1. Знает экономическую сущность себестоимости и ее роль в системе управления предприятием; систему сбора и подготовки информации для калькуляции себестоимости товарной продукции; методы и способы разработки нормативов материальных и трудовых затрат; теоретические основы ценообразования в рыночных условиях</p> | <p>Знает значение себестоимости в системе управления предприятием, порядок определения себестоимости, методы разработки нормативов затрат, методы планирования цен.</p> |
| | <p>ПКС-5.2. Умеет определять затраты и издержки предприятия; рассчитывать себестоимость товарной продукции различными методами; рассчитывать оптовую и розничную цены</p> | <p>Умеет определять затраты на основе составления смет затрат и калькуляций. Рассчитывает себестоимость продукции методами абзорпшен-кост; директ-кост; стандарт-кост; ABC. Рассчитывает минимальный уровень цены реализации для обеспечения безубыточности продаж в различных рыночных ситуациях; определяет уровень продажных цен для пакетного предложения.</p> |
| | <p>ПКС-5.3. Владеет современными технологиями управления затратами предприятия; алгоритмом калькулирования себестоимости товарной продукции; методами формирования оптовых и розничных цен</p> | <p>Владеет современными системами и технологиями стратегического управления затратами. Владеет алгоритмом калькулирования себестоимости товарной продукции; методами формирования оптовых и розничных цен</p> |

| | | |
|--|---|---|
| ПКС-6. Способен применять основы бизнес-планирования и прогнозирования | ПКС-6.1. Знает теоретические основы современного бизнес-планирования и прогнозирования; методы и технические приемы бизнес-планирования | Знает теоретические подходы в области современных бизнес-планирования и прогнозирования, а так же методов их осуществления |
| | ПКС-6.2. Умеет детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании; применять методы бизнес-планирования и прогнозирования на практике | Умеет осуществлять детализацию, систематизацию и моделирование показателей при разработке бизнес-плана и осуществлении их прогнозирования |
| | ПКС-6.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для разработки основных разделов бизнес-плана; методами и инструментами бизнес-планирования и прогнозирования | Владеет опытом сбор, обработку и анализ информации необходимой для разработки основных разделов бизнес-плана, применяя методы и инструменты бизнес-планирования и прогнозирования |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ПКС-7. Способен формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p> | <p>ПКС-7.1. Знает сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами; нормативно-методическую базу и основные требования к составлению и оформлению управленческих документов; современные технологии электронного документооборота</p> | <p>Знает нормативно-методическую базу, требования к составлению и оформлению управленческих документов; основные принципы организации работы с документами в т.ч. с использованием современных информационных технологий</p> |
| | <p>ПКС-7.2. Умеет составлять и оформлять организационно-управленческие документы; пользоваться современными информационными технологиями при формировании баз данных и подготовки организационных и распорядительных документов</p> | <p>Умеет разрабатывать и оформлять организационно-управленческие документы, в том числе с использованием современных информационных технологий</p> |
| | <p>ПКС-7.3. Владеет средствами современных информационных технологий разработки документов и организации документооборота при решении профессиональных задач; навыками документального оформления решений в управлении операционной и стратегической деятельностью организации</p> | <p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной и стратегической деятельностью в том числе с использованием современных информационных технологий</p> |

| | | |
|---|--|---|
| ПКС-8. Способен применять основы налогового законодательства Российской Федерации | ПКС-8.1. Знает основы современной теории налогов и налогообложения; принципы, способы и методы налогообложения и основное содержание налоговой политики Российской Федерации | Знает теоретические основы налогообложения и организации налоговой системы Российской Федерации, характеристику налоговой системы РФ на современном этапе |
| | ПКС-8.2. Умеет производить расчеты по исчислению сумм налогов и сборов; определять меру ответственности и рассчитывать сумму штрафов (пени) за налоговые правонарушения; заполнять налоговые декларации | Умеет применять на практике экономические и правовые основы построения налогов, умеет определять ответственность за совершение налоговых правонарушений, составлять и подавать декларации о доходах физических лиц. |
| | ПКС-8.3. Владеет навыками решения практических задач в области налогообложения организаций, физических лиц; навыками самостоятельного изучения нормативных документов в области налогообложения и расчета налоговых платежей при решении задач профессиональной деятельности | Владеет навыками расчета налогов и сборов, применения специальных налоговых режимов в Российской Федерации, обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды |

| | | |
|--|--|---|
| ПКС-9. Способен определять экономическую эффективность инвестиций, внедрения новой техники и технологий | ПКС-9.1. Знает теорию и практику организации инвестиционной деятельности предприятий; методы оценки экономической эффективности инвестиций и инвестиционных проектов | Знает экономическую сущность, значение и цели инвестирования; основные виды инвестиций и алгоритмы управления ими; инвестиционную политику государства и организаций; основы инвестиционного проектирования; теоретические основы оценки эффективности проектов |
| | ПКС-9.2. Умеет применять различные методы оценки эффективности инвестиционных проектов; обосновывать экономическую эффективность инвестиционных проектов; анализировать результаты расчетов и осуществлять выбор наиболее эффективных вариантов инвестиций | Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативной правовой базы экономические показатели, используемые для оценки эффективности инвестиционного процесса; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию |
| | ПКС-9.3. Владеет навыками оценки показателей эффективности инвестиционного проекта; современной методикой обоснования эффективности инвестиций, внедрения новой техники и технологий | Владеет навыками управления инвестиционными проектами; приемами оценки экономической целесообразности финансовых решений в инвестиционной сфере; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками |
| ПКС-10. Способен применять основы информационных технологий, использовать программное обеспечение для работы с различной информацией | ПКС-10.1. Знает основные виды информационных технологий и программных средств, принципы их работы и возможности использования для решения задач профессиональной деятельности | Знает назначение и особенности использования современных технических средств баз данных и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |
| | ПКС-10.2. Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе – при использовании расчетно-платежных систем | Умеет применять и обосновывать использование различных технических средств баз данных при решении задач профессиональной деятельности |
| | ПКС-10.3. Владеет навыками использования современных программных средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Владеет навыками разработки компоненты баз данных и систем обработки данных с применением различных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|--|---|--|
| ПКС-11. Способен применять основы корпоративных финансов | ПКС-11.1. Знает сущность и место финансов в различных сферах деятельности предприятия, основы финансового менеджмента и принципы их применения в профессиональной деятельности | Знает экономическую природу финансов предприятия, состав и структуру финансовых ресурсов организаций, сущность финансового менеджмента |
| | ПКС-11.2. Умеет применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; определять финансовые ресурсы и их источники; анализировать и интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; принимать решения по финансовому обеспечению деятельности предприятия | Умеет применять полученные знания для оценки активов предприятия, управления оборотным капиталом предприятия, проводить анализ финансовой информации |
| | ПКС-11.3. Владеет методами и инструментами анализа и интерпретации финансовой информации; навыками управления, планирования и контроля финансов предприятия | Владеет методами оценки финансового состояния предприятия, навыками финансового планирования |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПКС-12. Способен применять методы организации производства, технико-экономического анализа показателей работы предприятия</p> | <p>ПКС-12.1. Знает основы организации производства, специфику и особенности экономической деятельности предприятий и организаций; методы технико-экономического анализа показателей работы предприятия</p> | <p>Знает этапы и содержание подготовки производства в промышленности, способен проводить анализ эффективности капитальных вложений в производство.</p> |
| | <p>ПКС-12.2. Умеет проводить технико-экономический анализ показателей работы предприятия; применять методы организации производства; разрабатывать, экономически обосновывать и применять на практике мероприятия по улучшению показателей производственной деятельности предприятия</p> | <p>Умеет определять показатели уровня организации трудового процесса, разделения и кооперации труда</p> |
| | <p>ПКС-12.3. Владеет навыками применения методов организации производства; методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; навыками проведения технико-экономического анализа показателей работы предприятия</p> | <p>Владеет навыками проектировать организационную и производственную структуру предприятия, владеет методами календарного планирования производства, знает формы специализации, кооперирования и комбинирования производства, способен анализировать их эффективность.</p> |
| <p>ПКС-13. Способен выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов</p> | <p>ПКС-13.1. Знает основы планирования профессиональной деятельности в условиях ограниченных ресурсов; принципы и технологии проектной деятельности</p> | <p>Знает основы проектной деятельности, основы планирования; понимает особенности планирования в условиях ограниченных ресурсов</p> |
| | <p>ПКС-13.2. Умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выполнении профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов</p> | <p>Умеет применить основы целеполагания в различных условиях, в т.ч. в условиях ограниченных ресурсов; понимает значение приоритетов и умеет применить знания при выполнении профессиональных задач.</p> |
| | <p>ПКС-13.3. Владеет навыками тайм-менеджмента и выбора адекватных способов решения профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов</p> | <p>Владеет навыками использования различных методик и техник тайм-менеджмента при решении профессиональных задач</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ПКС-14. Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> | <p>ПКС-14.1. Знает нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; принципы, методы, регистры, формы бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности; основные виды информационных технологий и программных средств, используемых для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знает содержание нормативных документов по бухгалтерскому учету (ПБУ и ФСБУ), регламентирующих учет активов, обязательств, доходов, расходов, источников финансирования и фактов хозяйственной жизни, способы ведения бухгалтерского учета, порядок формирования учетной политики, состав и содержание форм бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, особенности международных стандартов финансовой отчетности, принципы (допущения и требования) формирования учетной политики, методы бухгалтерского учета (инвентаризация, документирование, счета и двойная запись, баланс и отчетность) в целях формирования достоверной информации, а так же используемые в профессиональной деятельности информационные технологии</p> |
| | <p>ПКС-14.2. Умеет применять на практике теоретические знания для отражения хозяйственной деятельности субъектов; применять информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> | <p>Умеет формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета, отражать хозяйственные операции на всех участках деятельности организации и применять информационные технологии и компьютерные системы для формирования первичных документов, регистров и сводной бухгалтерской отчетности организаций.</p> |
| | <p>ПКС-14.3. Владеет теорией и практикой применения стандартов бухгалтерского учета; навыками использования современных программных средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Владеет методикой составления бухгалтерских записей, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, основными положениями стандартов и нормативно-правовых актов с целью отражения всех фактов хозяйственной деятельности и формирования учетной политики организации, теорией и практикой применения информационных технологий и программных продуктов для комплексного решения задач профессиональной деятельности, автоматизации рутинных операций, формирования документов и отчетности</p> |

| | | |
|---|--|--|
| ПКС-15. Способен применять основы организационного планирования и управления персоналом | ПКС-15.1. Знает теоретические основы выработки организационно-управленческих решений в области управления персоналом; современные концепции организации планирования и управления персоналом | Знает основные традиционные и современные концепции управления персоналом; способы привлечения и методы отбора персонала; процедуры найма и методы адаптации персонала; основные теории мотивации и методы стимулирования труда; современные технологии оценки персонала; методы профессионального развития персонала, виды, формы и методы обучения персонала; технологии организации работы с кадровым резервом; методы управления дисциплинарными отношениями в организации; этические требования к управлению персоналом |
| | ПКС-15.2. Умеет применять теоретические основы планирования и реализации организационных решений в области управления персоналом | Умеет выбирать стратегии привлечения персонала и применять их на практике; применять методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности; использовать методы адаптации персонала; выбирать и применять методы оценки персонала и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы мотивации труда, методы материального и нематериального стимулирования; использовать методы развития и профессионального продвижения персонала; управлять дисциплиной персонала, соблюдая этические принципы в отношении работников |
| | ПКС-15.3. Владеет навыками выработки организационно-управленческих решений в области управления персоналом; навыками использования современных технологий организационного планирования | Владеет навыками отбора персонала, анализа резюме, проведения собеседований; навыками составления программы адаптации персонала; навыками оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации обучения персонала и составления планов индивидуального развития; навыками выбора и применения дисциплинарных воздействий; навыками оценки этичности выбираемых методов управления персоналом. |

| | | |
|--|--|--|
| ПКС-16. Способен применять передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе | ПКС-16.1. Знает основные подходы к организации, нормированию и оплате труда различных категорий работников на предприятии; сущность и функции заработной платы, принципы формирования систем и форм оплаты труда, передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда | Знает закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности, сущность и функции заработной платы; современные системы, формы оплаты труда и учета производительности труда персонала с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат различных категорий работников на предприятии. |
| | ПКС-16.2. Умеет использовать нормативные документы в области организации трудового процесса; использовать современные подходы к организации, нормированию и оплате труда различных категорий работников на предприятии; рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда | Умеет применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; экономически грамотно проектировать системы оплаты труда различных категорий работников с учетом специфики деятельности предприятия; использовать различные системы и формы оплаты труда для расчета заработной платы, эффективные методы материального и нематериального стимулирования персонала предприятия. |
| | ПКС-16.3. Владеет навыками организации, нормирования и оплаты труда различных категорий работников на предприятии; навыками применения на практике полученных знаний, отечественного и зарубежного опыта организации, нормирования и оплаты труда | Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду различных категорий работников на предприятии; навыками использования современных технологий разработки систем оплаты труда персонала на основе отечественного и зарубежного опыта; навыками применения на практике полученных знаний по формированию системы мотивации и стимулирования персонала и оценки ее эффективности |

| | | |
|--|---|---|
| ПКС-17. Способен применять основы стратегического менеджмента и маркетинга | ПКС-17.1. Знает теоретические основы стратегического менеджмента и маркетинга, методы анализа стратегических альтернатив развития организации, особенности стратегического планирования в организации | Знает этапы эволюции стратегического менеджмента, методы анализа внешней и внутренней среды организации, критерии выбора альтернатив при разработке стратегии организации, принципы и методы стратегического планирования развития организации, принципы мониторинга реализации стратегий развития |
| | ПКС-17.2. Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; систематизировать и обобщать информацию о методах принятия стратегических решений об управлении организацией | Умеет осуществлять сбор и обработку информации о внешней и внутренней средах организации, определять влияние различных факторов среды на траекторию развития организации; формировать цели организации согласно критериям SMART; выбирать стратегические приоритеты развития организации; разрабатывать систему показателей для осуществления мониторинга реализации стратегии организации. |
| | ПКС-17.3. Владеет специальной терминологией в области стратегического менеджмента и маркетинга; навыками применения методов стратегического менеджмента и маркетинга | Владеет навыками стратегического анализа; методами стратегического прогнозирования; методическими подходами к выбору инструментов стратегического управления организацией. |

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики 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 / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – 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 |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|
| 8 семестр | | | | | |
| <i>1. Подготовительный этап</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----|-----|----------------------------|--|
| 1.1 Подготовка документов к прохождению практики Организационное собрание студентов по вопросам практики: сроки прохождения практики, информация о профильных организациях, руководство практикой, основные требования к отчету по практике. Уточнение задания на практику. Определение руководителя от профильной организации (университета) Разработка и согласование календарного графика работ. Уточнение темы ВКР, Получение индивидуального задания, утверждение темы отчета по преддипломной практики Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности структурой, нормативными документами организации Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ | 6 | 120 | 126 | ПКС-1, ПКС-3, ПКС-7, ПКС-8 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем |
| Итого | 6 | 120 | 126 | | |
| <i>2. Основной этап</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|----|-----|-----|---|--|
| 2.1 Изучение условий функционирования организации Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР; Сбор, анализ, систематизация, обобщение собранного фактического и литературного материала; Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике; Формулирование аспектов исследуемой проблемы, влияющей на эффективность деятельности организации, определение причины возникновения; Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в рамках индивидуального задания; Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ; Ведение дневника по практике | 20 | 266 | 286 | ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15, ПКС-16, ПКС-17 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем |
| Итого | 20 | 266 | 286 | | |
| <i>3. Завершающий этап</i> | | | | | |

| | | | | | |
|---|----|-----|-----|---|---|
| 3.1 Подготовка к защите отчета, защита отчета по практике Написание и оформление отчета по преддипломной практике; Заполнение дневника по практике; Разработка презентации; Подготовка к защите и защита отчета по преддипломной практике. | 8 | 120 | 128 | ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15, ПКС-16, ПКС-17 | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| Итого | 8 | 120 | 128 | | |
| Итого за семестр | 34 | 506 | 540 | | |
| Итого | 34 | 506 | 540 | | |

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|-------------------------|---------------------------|------------------|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ПКС-1 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-2 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-3 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |

| | | | |
|--------|---|---|---|
| ПКС-4 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-5 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-6 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-7 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-8 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-9 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-10 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-11 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-12 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| ПКС-13 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-14 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-15 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-16 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ПКС-17 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |

5. 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 / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";

- Казахстан, ул. Короленко 5/1 Павлодар, 140002, Казахтелеком, АО, телекоммуникационная компания Казахтелеком;

- Российская Федерация, 662972, г. Железногорск, ул. Ленина, 52, ОАО "Информационные спутниковые системы им. академика М. Ф. Решетнева", г. Железногорск,;

- Российская Федерация, 108803, г. Москва, Варшавское шоссе 28-й км, влад. 3, ООО «ИЭК Холдинг»;

- Российская Федерация, 634024, Россия, Томск, ул. Причальная, 14, АО "ТОМЗЭЛ";

- Российская Федерация, пр. Фрунзе, д. 9, Томск, 634029, ООО «Газпром трансгаз Томск»;

- Российская Федерация, г. Томск, просп. Фрунзе, д. 90/1, ПАО Сбербанк.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: — Режим доступа: <https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.02>.

2. Основы дипломного проектирования : учебно-методическое пособие / под редакцией Н. А. Платоновой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 272 с. — ISBN 978-5-394-01991-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105545>.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1073>.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1142>.

3. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494058>.

4. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490298>.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Производственная (преддипломная) практика студентов: Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент / М. А. Афонасова - 2018. 22 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8310>.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- 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 опорнодвигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

7. Материально-техническое обеспечение 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. 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 информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы |
|-------------------------|---|---|
| ПКС-1 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|-------|---|---|
| ПКС-2 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-3 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-4 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|-------|---|---|
| ПКС-5 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-6 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-7 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|--------|---|---|
| ПКС-8 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-9 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-10 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|--------|---|---|
| ПКС-11 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-12 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-13 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|--------|---|---|
| ПКС-14 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-15 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-16 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

| | | |
|--------|---|---|
| ПКС-17 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка промежуточных отчетов | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

- оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;
- оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике;
- оценивание сформированности компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|-------------------------------------|---|---|
| | Руководителем практики от профильной организации | Членами комиссии по итогу защиты отчета по практике |
| Отлично (высокий уровень) | <ul style="list-style-type: none"> – 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. | <ul style="list-style-type: none"> – 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. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Хорошо (базовый уровень)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале. |
| <p>Удовлетворительно (пороговый уровень)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки. |

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Исследование процесса управления рисками проекта в организации
- Анализ процесса управления человеческими ресурсами организации
- Исследование системы мотивации и стимулирования персонала организации
- Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия
- Анализ финансового состояния предприятия (организации).
- Анализ показателей эффективности деятельности организации.

8.3. 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 8 семестр

Задание 1: Детализировать задачи в рамках индивидуального задания.

Задание 2: Разработать и согласовать календарный график работ.

Задание 3: Изучить организационную структуру и направления деятельности предприятия.

Задание 4: Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений. Составить экономическую характеристику предприятия

Основной этап 8 семестр

Задание 1: Спланировать работы, определить актуальность;

Задание 2: Провести анализа деятельности предприятия;

Задание 3: Провести сбора данных, провести анализ решений,

Задание 4: Произвести предварительную обработку исходных данных, поиск решений и выбор/обоснование решения,

Задание 5: Провести расчеты или предложения

Завершающий этап 8 семестр

Задание 1: Систематизировать и обобщить материал по практической части выпускной квалификационной работы.

Задание 2: Подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

Задание 3: Оформить отчет (соответствие заданию, методическим рекомендациям и т.п. сформулировать выводы).

Задание 4: Оформить дневник по практике

Задание 5: Структурировать доклад и логичность построения презентации

8.4. Оценочные материалы

Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики:

- Элементы внутренней и внешней среды организации.
- Стиль руководства применяемый в профильной организации
- Коммуникации в управлении деятельностью организации
- Сущность и принципы использования маркетинговых коммуникаций
- Анализ системы контроля деятельности подразделений организации

9. 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 профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией 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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|--|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431 |
| Руководитель производственной практики | И.А. Трубченинова | Согласовано, 51e3dc46-281d-4c66- a319-fedd580a2823 |

ЭКСПЕРТЫ:

| | | |
|---|---------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | В.Н. Жигалова | Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599 |
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | Т.В. Архипова | Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed |

РАЗРАБОТАНО:

| | | |
|--------------------------|---------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | Ж.Н. Аксенова | Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43- a695-a61e44901595 |
|--------------------------|---------------|--|