

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 - магистратура**  
Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектами**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**  
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**  
Курс: **2**  
Семестр: **4**  
Количество недель: **16**  
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности              | 4 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Контактная работа                      | 54        | 54    | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 54        | 54    | часов   |
| Иные формы работ                       | 810       | 810   | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 810       | 810   | часов   |
| Общая трудоемкость                     | 864       | 864   | часов   |
| (включая промежуточную аттестацию)     | 24        | 24    | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой                | 4       |

## 1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.02 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.02(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 38.04.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 24 з.е., количество недель: 16 (864 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 магистерской диссертации 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 |
|---|-----------------------------------|--|
| <b>Универсальные компетенции</b>        |                                   |  |
| -                                       | -                                 | -  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b> |                                   |  |
| -                                       | -                                 | -  |

### Профессиональные компетенции

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ПКС-1. Способен применять принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p> | <p>ПКС-1.1. Знает различные формы организационных коммуникаций и правила их планирования и организации; основные межкультурные различия в процессе осуществления организационных коммуникаций</p>  | <p>Знает понятие и функции коммуникационного менеджмента; виды деловых коммуникаций; принципы и формы составления планов коммуникаций; способы осуществления бизнес-коммуникаций; этические требования к поведению в ходе коммуникаций в процессе служебной деятельности; правила поведения в различных социокультурных коммуникативных обстоятельствах</p> |
|  | <p>ПКС-1.2. Умеет применять принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, использовать приемы речевого воздействия в управлении коллективом; выбирать модели и стили коммуникации в соответствии с особенностями коллектива или аудитории</p> | <p>Умеет использовать методы формирования коммуникативной компетентности; разрабатывать информационную политику организации; планировать внешние и внутренние организационные коммуникации; организовывать эффективный коммуникационный процесс с персоналом и внешними контрагентами с соблюдением правил делового протокола и этикета</p>                 |
|  | <p>ПКС-1.3. Владеет навыками публичных выступлений и письменного делового общения; навыками организации деловых коммуникаций; навыками использования коммуникативных средств в управлении организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников</p>                 | <p>Владеет навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций с учетом социокультурных особенностей коллектива; навыками планирования и организации внешних и внутренних организационных коммуникаций; навыками выбора и применения приемов и средств речевого воздействия в управлении трудовыми коллективами</p>              |

|   |   |  |
|---|---|--|
| ПКС-2. Способен применять базовые концепции теории корпоративных финансов | ПКС-2.1. Знает основы теории корпоративных финансов; теории капитала, механизмы влияния решений о структуре источников финансирования на стоимость корпорации; типы политики управления активами предприятия; виды финансовых стратегий   | Знает концептуальные положения теории корпоративных финансов; дает определения и формулирует основные правила теории капитала; объясняет финансовые механизмы; описывает и сравнивает типы политики управления активами и виды финансовых стратегий.   |
|   | ПКС-2.2. Умеет анализировать ключевые финансовые показатели предприятия; анализировать и формулировать цели и задачи управления структурой капитала в зависимости от условий среды; проводить оценку стоимости предприятия при различном уровне долговой нагрузки; выбирать модели управления оборотными активами; ставить цели и задачи исследования; составлять план решения поставленных задач | Умеет выбирать инструменты финансового анализа, моделирования, оценки, адекватные поставленной задаче. Применяет типовые методики для решения задач в выбранной области корпоративных финансов.  |
|   | ПКС-2.3. Владеет навыками анализа финансовой отчетности; методами и принципами обоснования финансовых решений; навыками применения финансовых моделей для решения стратегических задач  | Владеет навыками анализа и интерпретации финансовой отчетности; навыками выявления причинно-следственных связей между принимаемыми стратегическими и текущими решениями и происходящими событиями; находит множество возможных вариантов действий в конкретных задачах корпоративных финансов; задает целевую функцию для модели текущей ситуации; выбирает из множества вариантов; оценивает последствия принимаемых финансовых решений |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ПКС-3. Способен применять основные методы моделирования бизнес-процессов, а также методы оценки экономической эффективности проектных решений</p> | <p>ПКС-3.1. Знает сущность бизнес-процессов и принципы управления на основе процессного подхода; методы и подходы к управлению бизнес-процессами предприятия; основные методы моделирования бизнес-процессов; принципы и методы оценки экономической эффективности проектных решений</p>                            | <p>Знает методологические подходы к организации бизнес-систем и систем управления, процессный подход к управлению, процессную методологию и проблемы управления бизнес-системами, качеством продуктов, работ, услуг.</p>   |
|  | <p>ПКС-3.2. Умеет применять основные методы моделирования бизнес-процессов, анализировать производственные ситуации предприятия и методы управления бизнес-процессами; моделировать бизнес-процессы; оценивать эффективность проектных решений с точки зрения их влияния на результаты деятельности предприятия</p> | <p>Умеет моделировать бизнес-процессы в исследованиях, проектировании, разработке системы управления, производстве, продвижении, реализации продукта (услуги), формировать табличное, блок-схемное представление описания бизнес-процесса, использовать результаты функционально-стоимостного анализа в реинжиниринге бизнес-процессов</p> |
|  | <p>ПКС-3.3. Владеет технологиями проектирования бизнес-процессов предприятия; инструментальными средствами и методами моделирования, описания и анализа бизнес-процессов</p>  | <p>Владеет навыками проектирования бизнес-процессов, построения системы показателей процесса, применения технологий BPM, WfM, SOA, а также разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий при управлении процессом</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ПКС-4. Способен проводить изучение отраслевых рынков потребительских товаров, поставщиков, конкурирующих организаций, продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка</p> | <p>ПКС-4.1. Знает теоретические основы маркетинговой деятельности, методику проведения анализа рынка; закономерности, принципы и функции маркетинга; основные инструменты маркетинга; способы оценки уровня конкуренции на рынке; особенности использования маркетинговых инструментов в управлении бизнесом; роль и значение маркетингового исследования в разработке корпоративной стратегии</p> | <p>Знает сущность и содержание маркетинговых исследований, их роль в изучении отраслевых рынков, оценке конъюнктуры рынка и уровня рыночной конкуренции.</p>   |
|  | <p>ПКС-4.2. Умеет использовать маркетинговые инструменты для разработки и принятия стратегических решений по развитию бизнеса; выявлять источники маркетинговой информации и использовать их для решения стратегических и тактических задач; проводить маркетинговое исследование и оценивать его результаты</p>   | <p>Умеет проводить исследование рынка, товаров и цен, конкурентов, оценивать результаты маркетингового исследования и использовать их для решения стратегических и тактических задач</p>   |
|  | <p>ПКС-4.3. Владеет навыками проведения маркетинговых исследований и использования их результатов для разработки корпоративной стратегии; навыками внедрения организационных изменений на основе использования маркетинговых инструментов; навыками работы с маркетинговой информацией; навыками поиска маркетинговой информации во внешней среде</p>  | <p>Способен собирать и анализировать маркетинговую информацию, использовать ее для разработки и внедрения организационных изменений. Владеет навыками использования маркетинговых инструментов и маркетинговой информации для разработки корпоративной стратегии</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ПКС-5. Способен применять стратегические модели и механизм бюджетирования | ПКС-5.1. Знает системы сбора и методы обработки данных, используемых в процессе разработки бюджета проекта; основы технологии проектного бюджетирования; методы анализа и интерпретации финансовой информации в процессе планирования и контроля бюджета проекта; направления использования полученных сведений для решения проектных задач                          | Знает сущность и содержание системы сбора и обработки данных; методы анализа и интерпретации финансовой информации, их роль в процессе планирования и контроля бюджета проекта                          |
|   | ПКС-5.2. Умеет осуществлять сбор и обработку данных, используемых в процессе планирования бюджета проекта; осуществлять обработку данных, используемых в процессе проектного бюджетирования; анализировать и интерпретировать финансовую информацию в процессе планирования и контроля бюджета проекта, использовать полученные сведения для решения проектных задач | Умеет применять на практике типовые методы сбор и обработку данных, используемых в процессе планирования бюджета проекта; для решения проектных задач интерпретировать полученную финансовую информацию |
|   | ПКС-5.3. Владеет навыками сбора данных, используемых в процессе планирования и исполнения бюджета проекта; методиками обработки данных, используемых в процессе проектного бюджетирования; методами анализа финансовой информации в процессе планирования и исполнения бюджета проекта; навыками использования полученных сведений для решения проектных задач       | Способен собирать, обрабатывать и анализировать данные, используемых в процессе планирования и исполнения бюджета проекта   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ПКС-6. Способен организовывать проектную работу в организации, разрабатывать и контролировать ресурсно-временные проектные показатели</p> | <p>ПКС-6.1. Знает теоретические основы управления ресурсами проекта; теоретические и практические аспекты процессов разработки и контроля ресурсно-временных показателей проекта; методы планирования и организации проектной работы на предприятии (в организации)</p>  | <p>Ориентируется в понятийном аппарате и методологических основах проектного управления. Знает содержание задач управления ресурсами в проекте, организацию информационно-аналитического обеспечения и порядок применения методов управления ими.</p>            |
|  | <p>ПКС-6.2. Умеет использовать инструменты управления ресурсами проекта на различных этапах жизненного цикла проекта; проводить качественную и количественную оценку необходимых ресурсов; составлять планы, бюджеты и графики реализации проектов; применять основные положения теории управления ресурсами для решения практических задач в области ресурсного обеспечения проекта; рассчитывать стоимость выбранных вариантов обеспечения проекта ресурсами</p> | <p>Применяет современные методы и инструменты управления ресурсами проекта; качественные и количественные методы оценки эффективности принятых решений. Способен обосновывать принятые решения, готовить аналитические материалы и проводить их презентацию.</p> |
|  | <p>ПКС-6.3. Владеет практическими навыками разработки и реализации решений в управлении ресурсами проекта; методами составления проектной документации; навыками оценки стоимости различных вариантов обеспечения проекта ресурсами</p>  | <p>Владеет методами определения ресурсно-временных показателей проекта. Применяет современные методы и инструменты при оценке вариантов обеспечения ресурсов. Готовит аналитические материалы для обоснования и оценки эффективности принятых решений.</p>       |



|  |   |   |
|--|---|---|
| ПКС-7. Способен анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски | ПКС-7.1. Знает сущность и виды рисков, основные методы анализа и оценки рисков, необходимые для обоснования и принятия решений по реагированию на различного рода риски                     | Знает сущность и виды рисков, основные методы идентификации, анализа и оценки рисков, необходимые для обоснования, реагирования и принятия решений в управлении организациями, подразделениями, проектами.  |
|  | ПКС-7.2. Умеет применять количественные и качественные методы анализа и оценки рисков для управления организациями, подразделениями и проектами   | Способен применять на практике количественные и качественные методы анализа и оценки рисков, в том числе метод экспертных оценок для анализа риска проекта, для управления организациями, подразделениями и проектами.  |
|  | ПКС-7.3. Владеет навыками использования методов анализа и оценки рисков проектов для проведения самостоятельных исследований в профессиональной области и адекватного реагирования на риски | Владеет навыками использования методов количественного и качественного анализа, оценки и методов снижения рисков проектов для проведения самостоятельных исследований в профессиональной области и адекватного реагирования на риски, принятия управленческих решений в условиях риска. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ПКС-8. Способен выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций | ПКС-8.1. Знает основные принципы и технологии управления проектами; особенности принятия и реализации управленческих решений в управлении инновационными проектами; основы технико-экономического анализа проектных, конструкторских и технологических решений для обоснования и выбора оптимального варианта реализации инноваций | Знает основные принципы и технологии управления проектами; специфику структуры, команды и способов инвестирования инновационных проектов; особенности принятия и реализации управленческих решений в управлении инновационными проектами; законодательную базу РФ, регулирующую инновационную деятельность.   |
|   | ПКС-8.2. Умеет выбирать и применять современные методы и инструменты анализа инновационных проектов; выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений и на этой основе - принимать обоснованные решения по выбору оптимального варианта реализации инноваций                            | Умеет выбирать и применять современные методы и инструменты управления проектами в инновационной деятельности; обосновывать архитектуру информационной системы управления инновационными проектами; принимать обоснованные решения при финансировании инновационной деятельности, анализировать проектные риски и разрабатывать стратегию реагирования на них |
|   | ПКС-8.3. Владеет навыками анализа и оценки инновационных проектов; навыками разработки инновационного проекта; навыками технико-экономического анализа проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций  | Владеет навыками анализа и оценки инновационных проектов; навыками разработки инновационного проекта; способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями   |

#### 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  |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------|---|
| <b>4 семестр</b>  |                      |                     |                       |                            |   |
| <i>1. Подготовительный этап</i>   |                      |                     |                       |                            |   |
| 1.1 Подготовка документов к прохождению практики<br>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 (магистерской диссертации). 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-6, ПКС-7 | 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<br>Разработка и согласование методики сбора и обработки фактического материала по теме ВКР (магистерской диссертации); Сбор, анализ, систематизация, обобщение собранного фактического и литературного материала; Сбор и обработка фактического материала по согласованной методике;<br>Формулирование аспектов исследуемой проблемы, влияющей на эффективность деятельности организации, определение причины возникновения;<br>Разработка проекта, предложений, рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в рамках индивидуального задания;<br>Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ;<br>Ведение дневника по практике | 40 | 570 | 610 | ПКС-1,<br>ПКС-2,<br>ПКС-3,<br>ПКС-4,<br>ПКС-5,<br>ПКС-6,<br>ПКС-7, ПКС-8 | Проверка дневника по практике,<br>Проверка календарного плана работ,<br>Проверка промежуточных отчетов,<br>Собеседование с руководителем |
| Итого  | 40 | 570 | 610 |  |  |
| <i>3. Завершающий этап</i>   |    |     |     |  |  |

|   |    |     |     |                                  |   |
|---|----|-----|-----|----------------------------------|---|
| 3.1 Подготовка к защите отчета, защита отчета по практике<br>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,<br>ПКС-3,<br>ПКС-4, ПКС-5 | 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  | 54 | 810 | 864 |                                  |   |
| Итого   | 54 | 810 | 864 |                                  |   |

#### 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                   | +                         | +                | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, 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 | + | + | 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, Собеседование с руководителем |
| ПКС-7 | + | + | 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, Собеседование с руководителем |
| ПКС-8 | + | + | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, 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, просп. Кирова, 51Д, Томск, Томская обл., 634041, АО "НПФ "МИКРАН";

- Российская Федерация, 634002, г. Томск, ул. Герцена, д. 72 б, Медиа Холдинг "Рекламный дайджест";

- Российская Федерация, 634021, Томск, Кулагина, 6а ст42, Лама–Группа компаний

;

- Российская Федерация, 197101, г. Санкт-Петербург, Кронверкский проспект, д.49, лит. А., Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО».

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 - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент: — Режим доступа: <https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.04.02>.

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

3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450229>.

### **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. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/93545#1>.

### **6.3. Учебно-методические пособия**

#### **6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Преддипломная практика студентов магистратуры: Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» / М. А. Афонасова - 2016. 21 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/5998>.

#### **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                   | 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 |
|                         | 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 | 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 |
|       | Собеседование с руководителем   | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-7 | 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 |
|       | Собеседование с руководителем   | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ПКС-8 | 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 |
|       | 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   |
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета;</li> <li>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;</li> <li>– в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале.</li> </ul>                  |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета;</li> <li>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;</li> <li>– в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки.</li> </ul>  |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Анализ факторов, влияющих на достижение целей проектов (на примере конкретного типа проектов или отрасли);
- Анализ системы индикаторов раннего выявления угроз (на примере конкретного проекта, программы или портфеля);
- Оценка эффективности системы управления рисками проектов;
- Анализ построения корпоративной системы управления рисками (на примере конкретного предприятия).
- Анализ развития "зеленого" строительства в регионе
- Анализ системы стратегического управления проектами в компании

### 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 4 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

Задание 5: Ознакомиться с технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений

Задание 6: Составить экономическую характеристику предприятия

#### **Основной этап 4 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 4 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:

- Особенности управления научно-исследовательским проектами
- Принципы формирования инновационных программ
- Методы оценки эффективности проектов
- Система стратегического управления проектами в организации
- Системный подход в управлении проектами

### **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,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Руководитель производственной практики     | И.А. Трубченинова | Согласовано,<br>51e3dc46-281d-4c66-<br>a319-fedd580a2823 |

### ЭКСПЕРТЫ:

|                             |                |  |
|-----------------------------|----------------|--|
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Доцент, каф. менеджмента    | Т.А. Рябчикова | Согласовано,<br>1e8cc3ad-2b4e-43fc-<br>91f9-b97f6b86afb5 |

### РАЗРАБОТАНО:

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