

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 10:16:47
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Количество недель: **2**

Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 4 семестр | Всего | Единицы |
|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1. Контактная работа | 30 | 30 | часов |
| 2. Иные формы работ | 78 | 78 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | | 3.0 | З.Е. |

Зачёт с оценкой: 4 семестр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и навыков обучающихся. Вид профессиональной деятельности, на который ориентирована практика по данному направлению подготовки – предпринимательская деятельность. .

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Макроэкономика», «Менеджмент», «Микроэкономика», «Общий и электронный документооборот», «Основы предпринимательства», «Экономика предприятия».

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 3.0 З.Е., количество недель: 2 . (108 часов).

Способы проведения практики: стационарная.

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 анализе производственной, предпринимательской деятельности организации (предприятия) и приобретении самостоятельного профессионального опыта на основе выполнения индивидуально-го задания. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; получение первичных профессиональных умений и навыков в будущей профессионально деятельности; практическое ознакомление с порядком организации предпринимательской деятельности, процессом подготовки документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; подготовка к углубленному изучению дисциплин профессионального цикла основной образовательной программы

Задачи практики:

- ознакомление с нормативными и правовыми документами для организации предпринимательской и организационно-распорядительной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- ознакомление с опытом планирования и создания новых организаций (предприятий) на примере деятельности российских предпринимателей ;
- приобретение и развитие навыков проведения оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, определения новых условий формирования бизнес-модели;
- сбор необходимых материалов для подготовки индивидуального задания и написания отчета по учебной практике.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- **знать** сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства; сущность предпринимательской среды; внутреннюю и внешнюю среду функционирования организации; организационно-правовые формы хозяйствования источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности; прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; нормативно-правовые документы, регламентирующие статус компании; организационно-распорядительные документы, необходимые для создания собственного дела ;
- **уметь** использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для создания собственного дела; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота, использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; при необходимости составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач, анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений ;
- **владеть** навыками поиска, использования нормативно-правовой документации, регулирующей предпринимательскую деятельность; навыками организации управленческой деятельности; методами исследования социальных и экономических условий развития предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования, создания и выход на рынок новой организации (продукта / услуги); навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей, формирования новых бизнес-моделей; навыками подготовки организационно-распорядительных документов для создания предпринимательских структур .

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.
3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, выставление оценки по результатам защиты (рецензирования) отчета по практике).