

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 12:26:23  
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: **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **3**

Семестр: **5, 6**

Количество недель: **2**

Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

Виды учебной деятельности	5 семестр	6 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	2	4	6	часов
2. Иные формы работ	0	102	102	часов
3. Общая трудоемкость	2	106	108	часов
			3.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 6 семестр

Томск

## 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 навыков обучающихся.

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

Практике предшествуют дисциплины: «Макроэкономика», «Менеджмент», «Микроэкономика», «Налоги и налогообложение», «Основы предпринимательства», «Экономика предприятия».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Бизнес-планирование», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

**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, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в приобретении самостоятельного опыта работы по выполнению индивидуального 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 области предпринимательской деятельности; практическое знакомство с порядком организации предпринимательской деятельности, подготовкой документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Задачи практики:**

- приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативно-правовой документации в предпринимательской деятельности;
- ознакомление и приобретение опыта планирования создания новых организаций;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- овладение первоначальным профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;
- сбор необходимых материалов для подготовки 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, внешнюю среду функционирования; 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 ;

– **владеть** навыками поиска, использования нормативно-правовой документации, регулирующей предпринимательскую деятельность; навыками управленческой деятельности; методами исследования социальных и экономических условий развития предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования создания и развития новой организации (продуктов); 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, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).