

Документ подписан электронно
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

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	46	46	часов
2. Иные формы работ	170	170	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 10 семестр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся. Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика по данному направлению подготовки: организационно-управленческая и предпринимательская. .

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: «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации», «Инвестиционный анализ проектов», «Маркетинг», «Методы управления проектами», «Общий и электронный документооборот», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Проектное финансирование», «Теория организации», «Управление качеством в проекте», «Управление персоналом организации», «Управление проектами», «Управление ресурсами проекта», «Управление рисками».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая)», «Преддипломная практика».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 6.0 З.Е., количество недель: 4 . (216 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 исследовании организационно-управленческой и предпринимательской деятельности организации (предприятия) и приобретении самостоятельного профессионального опыта на основе выполнения индивидуального задания. .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Закрепление и углубление теоретических знаний по менеджменту и управлению проектами; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в различных сферах экономики; приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций; навыков поэтапного контроля над реализацией бизнес-планов, документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью.

Задачи практики:

- овладение профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;;
- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления;;
- формирование представления об основных теориях мотивации, лидерства и власти;;
- ознакомление с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии и поддержки проектов;;

- формирование умений и навыков в применении основных методов финансового менеджмента;;
- овладение современными технологиями управления персоналом;;
- изучение методов и инструментария управления отдельными областями знаний по управлению проектами, в том числе по управлению содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;;
- закрепление навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью;;
- ознакомление и приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций;;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов..

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- **знать** технологические основы управления проектами, стандарты в области управления проектами; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирова-

ния; организацию управления финансами на предприятии (организации), в том числе основы проектного финансирования; особенности использования методологии управления проектами применительно к проектам внедрения продуктовых и технологических инноваций, развития предприятия, государственным проектам и программам основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; методологию, инструментарий и стандарты управления проектами; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений; условия осуществления предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования при создании и развития новых организаций; требования к составлению организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур; ;

– **уметь** использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; определять качественную и количественную потребность в персонале на различных стадиях реализации проекта, использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в команде проекта; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; участвовать в управлении проектом, координировать деятельность исполнителей; оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; формулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению управленческих проблем; работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками; обобщать и систематизировать изучаемый материал; разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота. ;

– **владеть** общей методологией и инструментарием по управлению проектами; методами управления проектом и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения; навыками проведения качественного и количественного анализа рисков проекта, методами мониторинга и управления рисками; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; навыками деловых коммуникаций и применения различных способов разрешения конфликтов; навыками проведения стратегического анализа, методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности; .

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).