

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 (РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ)

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	56	56	часов
2. Иные формы работ	160	160	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 (расчетно-аналитическая) (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 (расчетно-аналитическая).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на приобретение профессиональных умений и навыков в организационно- управленческом виде профессиональной деятельности.

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: «Логистика», «Планирование на предприятии», «Психология управленческой деятельности», «Статистика», «Управление проектами», «Управление ресурсами проекта», «Учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Экономика предприятия», «Экономический анализ».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «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 приобретении самостоятельного опыта работы по освоению профессиональной деятельности в области управления проектами предприятия (организации) и развитии навыков деловых коммуникаций..

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в различных сферах экономики; приобретение практических профессиональных навыков в области проведения экономических расчетов в области финансового менеджмента и приобретение навыков деловых коммуникаций.

Задачи практики:

- овладение навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий;
- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления;
- проведение анализа внешней и внутренней среды предприятия и окружения проектов;
- изучение методов и инструментария управления отдельными областями по управлению проектами;
- овладение навыками деловых коммуникаций и способностью осуществлять деловое общение: переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации, публичные выступления;
- освоение методики управления финансами на предприятии (организации), в том числе основами проектного финансирования.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– 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).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** способы и принципы построения и правила использования электронных таблиц; организацию управления финансами на предприятии, в том числе основы проектного финансирования; основные методы финансового менеджмента для оценки активов, методы статистического и трендового анализа. ;

– **уметь** применять полученные знания к расчетам результатов различных финансовых операций; использовать вычислительную технику и существующие прикладные программы; составлять собственные программы и алгоритмы для решения задач, анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обобщать и систематизировать изучаемый материал; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; использовать компьютерные программы и информационные технологии при решении задач по управлению проектами. ;

– **владеть** навыками проведения финансовых расчетов с использованием информационных технологий; навыками принятия и обоснования финансово – экономических решений; навыками сбора, анализа и обработки информации с целью систематизации полученных данных и результатов; основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений.

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).