

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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

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	71	71	часов
2. Иные формы работ	145	145	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 10 семестр

Томск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная практика (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:** Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся и сбор материала для практической части выпускной квалификационной работы (ВКР). 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», «Информационные технологии в управлении», «Методы управления проектами», «Общий и электронный документооборот», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-аналитическая)», «Проектное финансирование», «Управление инновациями», «Управление качеством в проекте», «Управление ресурсами проекта», «Финансовый менеджмент», «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».

**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 для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР). .

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** 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; сбор и подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работе (ВКР).

**Задачи практики:**

- ознакомление с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии, и системой поддержки проектов ;
- изучение методов и инструментария управления отдельными областями знаний по управлению проектами, в том числе управлению содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями ;
- изучение и приобретение опыта бизнес-планирования создания новых организаций ;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов ;

– сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы .

### **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 проектирования; 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, необ-

ходимых 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; навыками 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).