

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

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

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: **5**
Семестр: **9, 10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	9 семестр	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	2	30	32	часов
2. Иные формы работ	0	508	508	часов
3. Общая трудоемкость	2	538	540	часов
			15.0	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 профессионально-практическую подготовку 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: «Общий и электронный документооборот», «Основы информационных технологий», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Управление проектами», «Учет и анализ», «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».

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 15.0 З.Е., количество недель: 10. (540 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 процессах, связанных с деятельностью в конкретной организации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также формирование у студентов компетенций в области экономики и управления предпринимательской деятельностью.

Задачи практики:

- развитие способности самостоятельно изучать и осваивать новые методы работы;;
- ознакомление с профессиональной деятельностью специалистов по экономике и управлению;;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при освоении основной образовательной программы бакалавра ;;
- приобретение опыта управленческой, организационной и экономической работы в коллективе ;;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра..

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 предпри-

нительской 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** - специфику предприятия и отрасли, в которой оно действует, организационно-правовую форму, размеры и масштабы производства, форму собственности; - миссию и цели предприятия, назначение его продукции; - производственную структуру предприятия и организационную структуру управления; - взаимосвязи между подразделениями, функции экономических служб; - методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; - этикет предпринимателя; ;

– **уметь** - использовать полученные теоретические знания в процессе расчета и анализа основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия; - использовать на практике действующие методики анализа результатов производственно- хозяйственной деятельности предприятия; - выявлять рыночную возможность и формировать новые бизнес- модели на основе грамотной оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; - выявлять источники данных для осуществления расчетов плановых показателей. ;

– **владеть** - представлениями о комплексности и многосторонности деятельности предприятия и системы управления предприятием; - методикой анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; - техникой расчета основных экономических показателей предприятия; - навыками установления межличностных коммуникаций и связей с сотрудниками различных служб предприятия; - умениями и навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; - методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров..

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).