

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРИЕМ 2018 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная**

Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
---------------------	---

Направление подготовки/ специальность	38.03.02 Менеджмент		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Производственный менеджмент		
Специализация	Производственный менеджмент		
Уровень образования	высшее образование – бакалавриат		
Период прохождения	с 44 по 47 неделю 2019/2020 учебного года		
Курс	2	семестр	4
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	6		
Продолжительность недель	4		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная работа, ч	-		
Самостоятельная работа, ч	216		
ИТОГО, ч	216		

Вид промежуточной аттестации	Диф. зачет	Обеспечивающее подразделение	ШИП
------------------------------	------------	------------------------------	-----

1. Цели практики

Целями практики является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
ОПК(У)-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК(У)-7.B1	Владеет опытом решения организационных проблем с помощью современных информационных технологий
		ОПК(У)-7.B2	Владеет опытом использования современных технических средств и информационных технологий, соблюдая требования информационной безопасности
		ОПК(У)-7.B3	Владеет методами создания инженерной документации с учетом соблюдения правил информационной безопасности, владеет навыками использования специализированных прикладных программ и инструментальных средств в своей профессиональной предметной области
		ОПК(У)-7.U1	Умеет выбирать информационные системы, исходя из тактических и стратегических целей организации
		ОПК(У)-7.U2	Умеет понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности
		ОПК(У)-7.U3	Умеет применять комплексные методы создания, обработки и защиты информации при использовании офисных технологий в учебной и профессиональной деятельности
		ОПК(У)-7.31	Знает основные средства получения, хранения и обработки информации
		ОПК(У)-7.32	Знает базовые принципы работы корпоративных информационных систем, основных методов обработки данных
		ОПК(У)-7.33	Знает методы защиты личной информации при работе в социальных сетях, имеет представление о новых информационных технологиях

2. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Формы проведения:

Дискретно (по периоду проведения практики) - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Места проведения практики:

- профильные организации;
- структурные подразделения университета.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляются места практик с учетом их состояния здоровья и требований по доступности (в соответствии с

рекомендациями ИПРА относительно рекомендованных условий труда).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

После прохождения практики будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики		Компетенция
Код	Наименование	
РД -1	Использовать различные методы работы по созданию инженерной документации с учётом соблюдения правил информационной безопасности.	ОПК(У)-7
РД-2	Применять навыки использования специализированных прикладных программ и инструментальных средств в анализе экономического поведения организации, отрасли, хозяйствующих субъектов рынка.	ОПК(У)-7
РД-3	Применять комплексные методы создания, обработки и защиты информации при использовании офисных технологий в учебной и профессиональной деятельности	ОПК(У)-7
РД-4	Использовать методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	ОПК(У)-7

4. Структура и содержание практики

Содержание этапов практики:

№ недели	Этапы практики, краткое содержание (виды работ)	Формируемый результат обучения
1	Подготовительный 1 этап: – прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; – определение и согласование индивидуального задания с руководителями практики	РД-1
2-3	Основной 2 этап: выполнение индивидуального задания. – этап сбора, обработки и анализа полученной информации; – анализ экономической ситуации на рынке региона; – общая характеристика конкретной организации, являющейся участником анализируемого рынка; – анализ внешней среды организации.	РД-2
4	Заключительный 3 этап: – подготовка отчета по практике; – подготовка презентации и доклада для защиты отчета по практике	РД-3, РД-4

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Учебно-методическое обеспечение

8.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания по учебной практике. Для студентов, обучающихся по программе бакалавриата, направления 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент» /Сост. О.Б. Юдахина. – Томск: Изд-во ТПУ, 2017 – 20с

2. Положение о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский Томский политехнический университет», утверждено Приказом Ректора № 39/од от 14.04.2016 г. последняя редакция Приказ № 48/од от 03.05.2017 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://uod.tpu.ru/webcenter/content/conn/WebCenterSpaces-ucm/path/WebCenterSpaces-Root/opit/docs/departments/polozh_03.05.2017.pdf

3. Виноградова, И. М. Организационное поведение : учебно-методическое пособие / И. М. Виноградова, В. И. Новичков, В. В. Семенова. — Москва : Дашков и К, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-394-02556-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72358> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93291> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Дикая, З. А. Экономика производства. Эффективность использования производственных факторов : учебное пособие / З. А. Дикая, О. А. Полянская. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-0850-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76024> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. . — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93471> (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров, обучающихся в Школе инженерного предпринимательства / Сост. Т.В. Калашникова, Е.В. Галанина, Г.О. Фангманн, И.Е. Никулина, Т.В. Громова, Е.О. Акчелов. — Томск: Изд-во ТПУ, 2019. — 89 с. URL: <https://portal.tpu.ru/SHARED/s/SHADOWOS/Tab1> (дата обращения 28.04.2020). Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

5.2. Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Elsevier – ScienceDirect: Электронные научные журналы и книги.: https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/elsevier-sciencedirect.html (дата обращения: 28.05.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

2. Научная электронная библиотека (НЭБ): https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/научная-электронная-библиотека-нэб-elibra.html (дата обращения: 30.04.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ): https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/электронная-библиотека-диссертаций.html (дата обращения: 30.04.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. Инновации : научно-практический журнал / Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства ; ОАО "Трансфер". — Санкт-Петербург: Трансфер. — URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8729 (дата обращения: 30.04.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

5. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской федерации: сайт. – URL: <http://www.gov.ru/> (дата обращения: 30.04.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

6. Полнотекстовые и реферативные базы данных [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.lib.tpu.ru/html/full-text-db> (дата обращения 30.04.2017). — Режим доступа: из

корпоративной сети ТПУ.

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

1. Adobe Acrobat Reader DC;
2. Google Chrome;
3. Microsoft Office;
4. Zoom

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРИЕМ 2018г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная**

Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
---------------------	---

Направление подготовки/ специальность	38.03.02 «Менеджмент»		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Производственный менеджмент		
Специализация	Производственный менеджмент		
Уровень образования	высшее образование – бакалавриат		
Период прохождения	с 44 по 47 неделю 2020/2021 учебного года		
Курс	3	семестр	6
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	6		
Продолжительность недель / академических часов	4		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная работа, ч	-		
Самостоятельная работа, ч	216		
ИТОГО, ч	216		

Вид промежуточной аттестации	Диф. зачет	Обеспечивающее подразделение	ШИП
------------------------------	------------	------------------------------	-----

1. Цели практики

Целями практики является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Элемент образовательной программы (дисциплина, практика, ГИА)	Семестр	Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
				Код	Наименование
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4	ОПК(У)-2	Способен находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК(У)-2.B1	Владеет количественными и качественными методами социологических исследований
				ОПК(У)-2.Y1	Умеет подготавливать, проводить социологические исследования и систематизировать их результаты
				ОПК(У)-2.31	Знает принципы и закономерности формирования социальной структуры, форм и методов регуляции социального поведения, законов формирования общественного мнения
		ОПК(У)-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК(У)-4.B1	Владеет навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса
				ОПК(У)-4.B2	Владеет навыками публичных выступлений, представления итогов своей творческой деятельности
				ОПК(У)-4.Y1	Умеет осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации
				ОПК(У)-4.Y2	Умеет самостоятельно написать доклад и оформить презентацию
				ОПК(У)-4.31	Знает правила делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации
				ОПК(У)-4.32	Знает правила оформления презентаций, написания доклада, публичных выступлений
				ОПК(У)-4.B3	Владеет представлением о сущности и значении информации в развитии современного общества
				ОПК(У)-4.B4	Владеет опытом использования прикладных программ и средств автоматизированного проектирования при решении инженерных задач
				ОПК(У)-4.Y3	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
				ОПК(У)-4.Y4	Умеет применять алгоритмические и программные решения в области прикладного программного обеспечения
				ОПК(У)-4.33	Знает основные методы и способы получения, хранения и переработки информации
				ОПК(У)-4.34	Знает основные факты, концепции, принципы естественных наук, математики и информатики, связанные с информатикой.
		УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК(У)-6.B5	Владеет навыками самостоятельной творческой работы, самоорганизации
				УК(У)-6.Y5	Умеет самостоятельно организовывать свое личное время
				УК(У)-6.35	Знает основы менеджмента, самоорганизации, мотивации для эффективной профессиональной деятельности

Элемент образовательной программы (дисциплина, практика, ГИА)	Семестр	Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
				Код	Наименование
		ДПК (У)-2	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ДПК (У)-2.В2	Владеет профессиональной терминологией в области учета, статистики и отчетности и навыками грамотной письменной речи
				ДПК (У)-2.В3	Владеет навыками расчета и анализа системы показателей, характеризующих социально-экономические явления и процессы
				ДПК (У)-2.В4	Владеет основными методами сбора, обработки и анализа статистической информации
				ДПК (У)-2.У2	Умеет производить выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, способен выявлять тенденции и закономерности развития социально-экономических явлений и процессов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
				ДПК (У)-2.У3	Умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
				ДПК (У)-2.У4	Умеет интерпретировать полученные результаты и обосновывать управленческие решения
				ДПК (У)-2.З2	Знает базовые понятия и определения общей теории статистики и социально-экономической статистики
				ДПК (У)-2.З3	Знает основные принципы и методы организации выборочного наблюдения, построения групп, обработки рядов динамики, расчета различных индексов, корреляционно-регрессивного анализа на различных уровнях

2. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Формы проведения:

Дискретно (по виду практики) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Места проведения практики:

- профильные организации;
- структурные подразделения университета.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляются места практик с учетом их состояния здоровья и требований по доступности (в соответствии с рекомендациями ИПРА относительно рекомендованных условий труда).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

После прохождения практики будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики		Компетенция
Код	Наименование	
РД -1	Овладеть приемами, умениями и навыками публичного выступления, выработать в себе коммуникативную культуру	ОПК(У)-4.В1, ОПК(У)-4.В2, ОПК(У)-4.У1, ОПК(У)-4.У2, ОПК(У)-4.31, ОПК(У)-4.32
РД-2	Уметь организовывать свою работу и планировать личное время, уметь выявлять причины неэффективного использования времени	УК(У)-6.В5, УК(У)-6.У5, УК(У)-6.35
РД -3	Использовать различные методы статической обработки для анализа экономических показателей	ОПК(У)-4.В4, ОПК(У)-4.33, ОПК(У)-4.У4, ДПК (У)-2.В2, ДПК (У)-2.В3, ДПК (У)-2.В4
РД-4	Применять навыки использования инструментальных средств математики, статистики, эконометрики с целью выявления тенденций и закономерностей развития социально-экономических явлений и процессов	ДПК (У)-2.У2, ОПК(У)-4.34, ОПК(У)-4.У3, ОПК(У)-4.В3
РД-5	Применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	ОПК(У)-2.В1, ОПК(У)-2.У1, ОПК(У)-2.31, ДПК (У)-2.У3, ДПК (У)-2.У4, ДПК (У)-2.32, ДПК (У)-2.33
РД-6	Использовать методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	ОПК(У)-4.33, ОПК(У)-4.У3

4. Структура и содержание практики

Содержание этапов практики:

№ недели	Этапы практики, краткое содержание (виды работ)	Формируемый результат обучения
1	Раздел 1. Подготовительный этап: - ознакомительная лекция (цель и задачи практики, сроки практики, этапы проведения практики, требования к отчету по практике) - организационное собрание (распределение по местам прохождения практики, оформление договора на прохождение практики, направления на практику, получение индивидуального задания на практику)	РД-1
2	Раздел 2. Основной этап: - знакомство с местом прохождения практики, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового порядка, обсуждение индивидуального задания по практике с руководителем от предприятия - сбор, обобщение, систематизация и анализ полученной информации, необходимой для выполнения индивидуального задания - выполнение индивидуальных заданий руководителя практики с предприятия	РД-1 РД-2, РД3, РД4
3	Раздел 3. Заключительный этап: - оформление итогового отчета по практике, дневника по практике, финансового отчета о прохождении практики для прошедших ее за пределами г. Томска - составление презентации по результатам прохождения практики	РД-3 РД-4, РД5, РД6
4	Раздел 4. Защита результатов прохождения практики в виде отчета и презентации	РД-1 РД-6

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Виноградова, И. М. Организационное поведение : учебно-методическое пособие / И. М. Виноградова, В. И. Новичков, В. В. Семенова. — Москва : Дашков и К, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-394-02556-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

— URL: <https://e.lanbook.com/book/72358> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93291> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Дикая, З. А. Экономика производства. Эффективность использования производственных факторов : учебное пособие / З. А. Дикая, О. А. Полянская. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-0850-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76024> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

3. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. . — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93471> (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2. Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

7. Elsevier – ScienceDirect: Электронные научные журналы и книги.: https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/elsevier-sciencedirect.html (дата обращения: 30.04.2017). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

8. Научная электронная библиотека (НЭБ): https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/научная-электронная-библиотека-нэб-elibra.html (дата обращения: 30.04.2017). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ): https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/электронная-библиотека-диссертаций.html (дата обращения: 30.04.2017). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

10. Инновации : научно-практический журнал / Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства ; ОАО "Трансфер". — Санкт-Петербург: Трансфер. — URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8729 (дата обращения: 30.04.2017). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

11. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской федерации: сайт. — URL: <http://www.gov.ru/> (дата обращения: 30.04.2017). — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

12. Полнотекстовые и реферативные базы данных [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.lib.tpu.ru/html/full-text-db> (дата обращения 30.04.2017). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

1. Microsoft Office 2016 Standard Russian Academic.
2. Google Chrome.
3. Zoom