



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУ

 А.Д.Гуляков

14 февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

русской стажировки

**«Создание и развитие нового бизнеса (бизнес-семинар, мастер-классы на  
предприятиях и в организациях)»**

---

дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
Президентской программы подготовки управленческих кадров  
для народного хозяйства Российской Федерации

**«Менеджмент» тип В**

---

## 1. Общая характеристика стажировки «Создание и развитие нового бизнеса»

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель стажировки – вовлечение специалистов-управленцев, обучаемых на Программе, в процесс обмена опытом, возникновение и продвижение новых идей и внедрению инновационных технологий в сфере бизнеса, и социально значимых областях.

Задачи стажировки:

- изучение опыта стратегического планирования и ведения бизнеса, в том числе с использованием мер государственной поддержки успешных предпринимателей, выпускников Президентской программы.

- формирование новых деловых контактов слушателей программы ,

- апробация навыков в области деловых коммуникаций .

### Стажировка «Создание и развитие нового бизнеса»

ориентирован на развитие следующих *компетенций* слушателя:

ПК 1,4,6,7,8,9, СК3

| Код компетенции | Описание компетенции   |
|-----------------|--|
| <b>ПК</b>       | <b>Профессиональные компетенции</b>  |
| ПК1             | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с учетом закономерности функционирования рыночной экономики в цифровом обществе |
| ПК4             | Способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности   |
| ПК6             | Способность использовать основные концепции финансового управления организацией для разработки и реализации хозяйственной политики                                   |
| ПК7             | Способность принимать управленческие решения на основе маркетинговой информации  |
| ПК8             | Способность к управлению эффективностью организации на основе принципов процессного подхода и системы менеджмента качества   |
| ПК9             | Способность осуществлять изменения в системе управления организацией с целью повышения эффективности труда   |
| <b>СК</b>       | <b>Социальные компетенции</b>  |
| СК3             | Способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия  |

### 1.2. Связь с другими дисциплинами

Стажировка относится к разделу 5 «Российская стажировка», основана на использовании знаний, полученных на занятиях по дисциплинам профессионального блока и блока специализации и является обязательной частью образовательной программы, не является альтернативой зарубежной стажировке.

Стажировка способствует изучению таких дисциплин и курсов как: «Деловая имитационная игра «Корпорация Максимум»», «Цифровая трансформация бизнеса», «Современные практики управления предприятием (мини-стажировки)», «Создание и развитие нового бизнеса (бизнес-семинар, мастер-классы на предприятиях и в организациях)», «Подготовка и защита ВКР».

### 1.3. Трудоемкость изучения курса

| Количество часов |            |             |               |                        |                      |                               |                          |
|------------------|------------|-------------|---------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Всего            | Аудиторных | В том числе |               | Самостоятельная работа | В том числе          |                               | Активные методы обучения |
|                  |            | Очные       | Дистанционные |                        | Электронное обучение | Прочая самостоятельная работа |                          |
| 28               | 8          | 8           |               | 20                     |                      | 20                            | 8                        |

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

### 1.4. Форма обучения и форма организации образовательного процесса

Форма обучения: очно-заочная.

Стажировка реализуется в виде бизнес-семинара на базе ПГУ или РРЦ, мастер-класса на предприятиях и в организациях Пензенской области.

Активные методы обучения предусматривают анализ деловой ситуации (кейса) на примере конкретных организаций бизнеса.

## 2. Формализованные (планируемые) результаты освоения дисциплины

Слушатель в результате освоения дисциплины должен обладать следующими компетенциями:

| Коды компетенции | Наименование компетенции   | Образовательный результат   |
|------------------|--|---|
| 1                | 2  | 3   |
| <b>ПК</b>        | <b>Профессиональные компетенции</b>  |   |
| ПК1              | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с учетом закономерности функционирования рыночной экономики в цифровом обществе | Знать основные закономерности функционирования рыночной экономики, уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, анализировать поведение потребителей, структуру рынков и конкурентной среды.  |
| ПК4              | Способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности   | Понимать сущность бизнеса и стратегического управления организацией, уметь определять миссию и цели организации, анализировать ее сильные и слабые стороны, разрабатывать организационную структуру и архитектуру организации, выработать стратегию организации, развивать устойчивые конкурентные преимущества, проектировать бизнес-модель организации, владеть принципами и методами диагностики организационных проблем и методами управления организационными изменениями, навыками использования инструментов мотивации, лидерства, власти для решения управленческих задач и организации групповой работы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, применять новые подходы и технологии менеджмента, количественные методы анализа проблем и принятия решений. |
| ПК6              | Способность использовать основные концепции финансового управления организацией для разработки и реализации хозяйственной политики                                   | Знать концептуальные основы финансового менеджмента, уметь анализировать финансовую отчетность организации и использовать приемы финансового анализа при принятии управленческих решений, разрабатывать финансовую модель организации, владеть методами финансового планирования, прогнозирования и бюджетирования, применять современные системы учета, контроля и управления затратами, оценивать принимаемые решения с учетом временной стоимости денег и риска, владеть навыками оценки инвестиционных проектов и стоимости бизнеса и управления драйверами роста ценности бизнеса.   |
| ПК7              | Способность принимать управленческие решения на основе маркетинговой информации  | Уметь сегментировать рынок, позиционировать продукты, анализировать поведение потребителей, оценивать и прогнозировать спрос и емкость рынка, рыночную долю предприятия; оценивать конкурентоспособность продукции и предприятия, использовать ценовые инструменты комплекса маркетинга в деятельности организации; оценивать эффективность маркетинговой деятельности.   |
| ПК8              | Способность к управлению эффективностью организации на основе принципов процессного подхода и системы менеджмента качества   | Уметь анализировать, моделировать и описывать бизнес-процессы, понимать роль внешних и внутренних клиентов в оптимизации процессов; использовать инструменты улучшения процессов (реинжиниринг, постоянное улучшение, циклы улучшений) и системы менеджмента качества.  |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| ПК9       | Способность осуществлять изменения в системе управления организацией с целью повышения эффективности труда | Владеть современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, уметь мотивировать персонал и разрабатывать системы управления эффективностью деятельности, формировать корпоративную культуру, строить систему управления по ценностям.<br>Владеть методами управления проектами для внедрения технологических и продуктовых инноваций и/или организационных изменений; уметь планировать проект, рассчитывать экономическую эффективность, оценивать риски проекта и управлять ими, выстраивать проектную деятельность, ориентируясь на гибкие (agile) методы управления проектами, применять принципы и инструменты дизайн-мышления при разработке новых продуктов и услуг, управлении проектами организационных и технологических изменений. |
| <b>СК</b> | <b>Социальные компетенции</b>  |   |
| СК3       | Способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия          | Уметь вести дискуссии и эффективные переговоры, развивать лидерские качества, навыки ораторского мастерства, аналитические способности, навыки эмпатии и безоценочности, корпоративные ценности;<br>уметь оценивать ситуацию, анализировать проблемы, работать с данными, принимать эффективные решения, управлять собственным временем, вести деловую переписку; рефлексировать, осознавать эмоции и управлять ими, проводить самоанализ и самоменеджмент; соблюдать деловые обязательства и деловую этику.  |

### 3. Содержание программы дисциплины

#### 3.1. Перечень тем и их трудоемкость

| № п/п                 | Виды деятельности                                  | ОТ,<br>час                      | Аудиторные/ дистанционные занятия,<br>час. |          |      |               | СРС,<br>час. |           |
|-----------------------|--|---------------------------------|--|----------|------|---------------|--------------|-----------|
|                       |  |                                 | Лк   | ПЗ       |      | из них<br>Акт | Эл           | Пр        |
|                       |  |                                 |  | См       | Дист |               |              |           |
| 1                     | Участие в бизнес-семинаре или мастер-классе        |                                 | 8  |          |      | 8             |              |           |
| 2                     | Подготовка отчета в виде эссе по итогам стажировки |                                 |  |          |      |               |              | 20        |
| <b>ИТОГО</b>          |  | <b>28</b>                       | <b>8</b>                                   | <b>-</b> |      | <b>8</b>      |              | <b>20</b> |
| По плану              |  | 28                              | 8  |          |      | 8             |              | 20        |
| <b>Форма контроля</b> |  | <b>дифференцированный зачет</b> |  |          |      |               |              |           |

Пояснения к сокращениям и формы проведения занятий:

**ОТ** – общая трудоемкость,

**Лк** – интерактивные лекционные занятия в традиционной форме с использованием мультимедийных презентаций, а также в форме проблемных дискуссий,

**ПЗ** – практические занятия,

**См** – практические занятия в синхронной форме в виде разбора практических ситуаций и решения задач,

**Дист** – практические занятия в дистанционной форме,

**Акт** – активные методы обучения (решение деловой ситуации – кейса),

**СРС** – самостоятельная работа слушателя,

**Эл** – самостоятельная работа в электронной форме асинхронно,

**Пр** – прочая самостоятельная работа слушателей (самостоятельное изучение литературы, рабочих тетрадей, подготовка к промежуточному и итоговому тестированию и пр.)

### 3.2. Содержание программы дисциплины

| № п/п                                   | Наименование тем                            | Содержание  |
|---|---|---|
| 1                                       | Участие в бизнес-семинаре или мастер-классе | Выступление предпринимателей с презентацией об опыте создания и развития своего бизнеса, дискуссии по проблемам встречи, обмен контактами   |
|   | Практическое занятие                        | Не предусмотрено  |
|   | Самостоятельная работа слушателя            | Изучение электронных ресурсов , связанных с деятельностью предприятий-участников бизнес-семинара или мастер-класса  |
| 2                                       | Самостоятельная работа слушателя            | Подготовка отчета в виде эссе по итогам стажировки  |
| Используемые образовательные технологии |   | 1) Бизнес-семинар или мастер-класс - с использованием мультимедийных технологий в формате файлов презентаций;<br>2) Дискуссии по теме стажировки<br>3) Подготовка отчета в виде эссе по итогам стажировки |

### 3.3. Описание системы контроля и примеры форм контроля результатов обучения

Для прохождения промежуточной аттестации по курсу слушатель должен представить отчет в виде эссе по итогам стажировки.

Для прохождения промежуточной аттестации по стажировке «Создание и развитие нового бизнеса» слушатель должен представить эссе на тему: «Опыт создания и развития **нового бизнеса (на примере предприятия \_\_\_\_\_)**».

Примерный план эссе:

1. Цель стажировки, название, руководитель и организационно-правовая форма предприятия, вызвавшего ваш интерес или являвшегося объектом прохождения стажировки.

2. Виды экономической деятельности предприятия

3. Что Вас привлекло в опыте российского предприятия? Почему это предприятие можно назвать передовым? Какие у него конкурентные преимущества, как оно их использует и развивает? Как предприятие готово к работе в цифровой эпохе? С какими рисками оно столкнулось при начале нового дела?

4. Какие методы менеджмента были применены руководителем предприятия при его создании и развитии? Удачно ли они применены? На что необходимо обратить внимание, по мнению практиков

5. Какой опыт Вы хотели бы перенять для своего предприятия?

- Работу с персоналом.
- Систему качества.
- Управление и планирование на предприятии.
- Маркетинг.
- Цифровые технологии.
- Другое раскрыть.

6. Удалось ли наладить деловые контакты со специалистами предприятия? Возможно ли сотрудничество с данным предприятием?

7. Что Вы могли бы посоветовать данному предприятию для дальнейшего развития?

8. Появилась ли у вас идея создать новый бизнес?

9. Понравилась ли вам форма проведения стажировки? Была ли информация полезной?

Примерный объем эссе - 2 страницы А4, шрифт Times New Roman, 14, межстрочный интервал - 1,5.

Дифференцированный зачет по курсу проводится в форме дистанционной проверки эссе преподавателем и его оценки в соответствии с критериями, представленными в таблице.

Критерии оценки участия специалиста в мини-стажировке:

|                      | Неудовлетворительно   | Удовлетворительно  | Хорошо   | Отлично   |
|----------------------|---|--|--|---|
| Участие в стажировке | Отсутствие на мини-стажировке   | Опоздание по неуважительной причине на треть продолжительности стажировки, отсутствие интереса к мини-стажировке, некорректное поведение | Пассивное участие (наблюдатель, отсутствие вопросов, однако постоянное присутствие в группе, организованность, корректное поведение) | Активное участие (задавал вопросы, вступал в дискуссии по предложенным темам, корректное поведение, установление деловых контактов с представителями предприятия) |
| Содержание эссе      | Отсутствует   | Эссе на 1 странице, ответы на 1-4 пункта, не развернутые, отсутствие наименования предприятия, отсутствие выводов                        | Эссе на 2 страницах, ответы на 1-7 пункты примерного плана, однако некоторые вопросы не раскрыты, выводы есть, но не обоснованы.     | Эссе на 2-3 страницах, по всем пунктам примерного плана даны развернутые ответы, выводы обоснованы, привлечены дополнительные источники информации о предприятии. |
| Оформление эссе      | Небрежное, рукописное неразборчивым почерком, с многочисленными ошибками (более 5 на листе) | Рукописное, разборчивым почерком, с ошибками (1-3 на листе)  | С использованием ИТ, аккуратное, не более 1-2 грамматических ошибок, незначительные отклонения от требований к оформлению            | С использованием ИТ, не более 1 ошибки в тексте, аккуратное, полностью соблюдены требования к оформлению  |

Допускается пересылка эссе в электронном виде руководителю мини-стажировки на проверку в формате pdf (через ЭИОС, e-mail или в ВК).

Оценка выставляется по самому «узкому месту» в шкале.

Образец Титульного листа и примерный план эссе загружается на страницу дисциплины в ЭИОС до начала стажировки или рассылается через группу в ВК.

#### **4. Условия реализации программы**

##### **4.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Стажировка может проходить как в аудиториях кафедры «Экономика и финансы» (9 уч. корпус) или РРЦ, оборудованных компьютерной и проекционной техникой, так и на территории принимающего предприятия. В случае выездной формы стажировки требуется организация транспортного перемещения слушателей на место проведения стажировки и обратно.

Для самостоятельной работы с учебными материалами и сдачи эссе в электронном виде на проверку преподавателем, в Электронной информационно-образовательной среде ПГУ (ЭИОС ПГУ – <https://lk.pnzgu.ru>) создается электронный курс по программе, слушатели регистрируются в ЭИОС ПГУ и им выдаются персональные логины и пароли.

#### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

ПК MS Excel, MS Office, Power Point

Методические и учебные материалы по курсу (в ЭИОС):

- презентации предприятий, принявших участие в бизнес-семинаре или мастер-классе.

#### 5. Разработчик программы

к.э.н., доцент каф. «ЭиФ» ПГУ



И.Н. Джазовская

СОГЛАСОВАНО:

Директор МРЦПКиДО



В.В. Сазонов