



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

«Финансы» 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
ПК	Профессиональные компетенции
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
СК	Социальные компетенции
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
ПК	Профессиональные компетенции	
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, вырабатывать 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. 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.
СК	Социальные компетенции	
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; 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, час	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.				СРС, час.	
			Лк	ПЗ		из них 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
ИТОГО		28	8	-		8		20
По плану		28	8			8		20
Форма контроля		дифференцированный зачет						

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; 2) Дискуссии по теме стажировки 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