МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОХОЖДЕНИЕ РОССИЙСКИХ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Методические указания

ПЕНЗА 2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

ПРОХОЖДЕНИЕ РОССИЙСКИХ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Методические указания

Составители:
И. Н. Джазовская, А. В. Понукалин, Т. А. Уланова

Пенза
Издательство ПГУ
2022

УДК 378
ББК 74.58
П84

Р е ц е н з е н т

доктор экономических наук, доцент,
декан факультета экономики
Пензенского государственного аграрного университета
И. А. Бондин

П84 **Прохождение российских стажировок в рамках дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки** : метод. указания / сост.: И. Н. Джазовская, А. В. Понукалин, Т. А. Уланова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2022. – 28 с.

Изложены вопросы организации и участия в российских стажировках слушателей Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Издание подготовлено на кафедре «Экономика и финансы» ПГУ и предназначено для слушателей Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, программы «Менеджмент», «Финансы», «Маркетинг» (тип В). Также издание может быть полезно слушателям и руководителям стажировок при подготовке отчета по практике, выполнении выпускной работы.

УДК 378
ББК 74.58

© Пензенский государственный
университет, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ВИДЫ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ ПРОГРАММЫ 5
2 РОССИЙСКИЕ СТАЖИРОВКИ 8
2.1 Общая характеристика российской стажировки «Современные практики управления предприятием (мини-стажировки)» 8
2.2 Общая характеристика российской стажировки «Государственная поддержка предпринимательства (гостевая лекция)» 8
2.3 Общая характеристика стажировки «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы)» 15
2.4 Общая характеристика стажировки «Создание и развитие нового бизнеса» 19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 23
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РОССИЙСКИХ СТАЖИРОВОК 24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 26

ВВЕДЕНИЕ

Основная цель Президентской программы – обеспечение организаций народного хозяйства РФ высококвалифицированными специалистами в области управления и организации производства, отвечающими современным требованиям экономики, способными эффективно работать в рыночных условиях, знакомыми с управленческой культурой и опытом ведущих зарубежных стран. Подготовка специалистов при Пензенском государственном университете производится по трем направлениям: «Менеджмент», «Маркетинг», «Финансы».

Обязательным элементом подготовки специалистов в рамках Государственного плана является стажировка в ведущих зарубежных и российских компаниях, при этом стажировка в российских компаниях (далее – российская стажировка) является частью образовательных программ, реализуемых российскими образовательными организациями, а стажировка в зарубежных компаниях (далее – зарубежная стажировка) проводится вне рамок образовательных программ, реализуемых российскими образовательными организациями, после успешного завершения слушателями этих программ. В целях успешного прохождения отбора на зарубежную стажировку, проводимого координаторами зарубежных программ, а также для повышения эффективности зарубежной стажировки в рамках образовательной программы специалисты проходят блок подготовки к зарубежной стажировке. Подготовка к зарубежной стажировке является факультативным разделом учебного плана, предназначенным для заинтересованных специалистов. В него входит подготовка специалистов, участвующих в собеседованиях, к зарубежной стажировке, включая курсы (тренинги) по кросскультурному менеджменту, сравнительному менеджменту, прохождению собеседования, постановке задач зарубежной стажировки и др., но не ограничиваясь ими.

В издании раскрываются методические вопросы прохождения российских стажировок обучающимися на Президентской программе, связанные с содержанием и целью разного вида стажировок, требованиями к участникам и отчетности по завершению стажировки.

Пособие подготовлено с учетом требований «Методических рекомендаций по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций» 2019 г.

1 ВИДЫ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ ПРОГРАММЫ

Российская стажировка включает в себя организацию и проведение стажировки на ведущих российских предприятиях, в том числе региональных, для понимания ключевых проблем организаций и способов их решения, изучения передового опыта, понимания путей и проблем трансформации управления организациями в цифровую эпоху, закрепления теоретического материала, полученного на лекциях и практических занятиях.

Стажировка организуется уполномоченным специалистом/ми (руководителем/ми стажировки) образовательной организации и/или руководителем Регионального ресурсного центра при участии руководителя стажировки от университета и является ее обязательным этапом. Содержания образовательной программы и стажировки должны друг друга взаимно дополнять и логически развивать. Российская стажировка является обязательным элементом учебного плана и не является альтернативой зарубежной стажировке.

Предусматриваются следующие типы стажировок: индивидуальная и групповая.

Индивидуальная стажировка предполагает получение специалистом управленческих навыков, уточнения направлений реализации проекта развития организации, знакомство с лучшими практиками, установление деловых контактов со специалистами профильного принимающего предприятия/организации.

Стажировка должна способствовать развитию взаимовыгодных контактов и совместных проектов, обеспечивать возможность специализированного/предметного обмена информацией и ознакомления с техникой и технологиями.

Руководитель стажировки в индивидуальном порядке осуществляет сопровождение каждого специалиста.

Стажировка начинается с однодневного вводного мероприятия, которое предназначено для информирования специалистов и их знакомства с руководителем стажировки. В ходе этого мероприятия обсуждается детальная программа стажировки и проясняются организационные вопросы: специалисты представляют себя и цели стажировки, а также заинтересованность в установлении бизнес-контактов и создании кооперационных проектов. По итогам индивидуальной стажировки специалисты готовят отчеты в виде презентаций, в которых показывают полезность полученной информации для реализации своего проекта и новых компетенций.

Рекомендуемая длительность индивидуальной стажировки – 5 рабочих дней, включая 2 дня, отводимых на вводный семинар и заключительный семинар по стажировке, на котором слушатели делают презентации-отчеты.

Групповая стажировка предполагает посещение одного или нескольких предприятий. Программа групповой стажировки формируется из расчета одного дня на одном предприятии. В ходе стажировки предусматривается ознакомление специалистов с одним или несколькими направлениями деятельности принимающего предприятия, которые будут полезны специалистам для закрепления пройденного материала и уточнения направлений решения проектных задач.

Руководитель стажировки заблаговременно информирует специалистов о разных формах прохождения стажировки и о списках заинтересованных принимающих предприятий для прохождения индивидуальной стажировки.

Список заинтересованных принимающих предприятий формируется на основе:

– федерального списка предприятий (используются письма-анкеты по установленной ФРЦ форме, подтверждающих готовность принимать специалистов);

– регионального списка предприятий на основании согласования готовности принять группу с руководством предприятий;

– списка партнерских предприятий образовательной организации;

– списка компаний – участников Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации и участников конкурса «Лидеры России».

Перед прохождением индивидуальной стажировки между образовательной организацией и принимающим предприятием заключается договор.

Региональная комиссия согласует списки предприятий для прохождения индивидуальных и групповых стажировок. По итогам прохождения стажировки списки могут корректироваться.

Возможны краткосрочные стажировки как с выездом, так и без выезда на предприятие, проводимые в виде гостевых лекций, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Зарубежная стажировка не является частью образовательной программы российской образовательной организации и проводится для слушателей, успешно завершивших обучение на образовательной программе и прошедших отбор на зарубежную стажировку. Условия и порядок отбора на зарубежную стажировку устанавливаются Комиссией

по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Основной целью проведения зарубежной стажировки является предоставление возможности специалистам, завершившим образовательную программу, реализуемую в соответствии с Государственным планом в образовательной организации:

– изучить практику использования современных методов организации и управления в ведущих зарубежных организациях (на предприятиях);

– реализовать проект (или его этап) направляющей на стажировку организации, основной задачей которого является улучшение экономических показателей предприятия, создание новых предприятий, диверсификация производства, реализация задач национальных проектов и региональных программ развития и т.п.

В учебном плане образовательной программы предусмотрен блок учебных и организационных активностей, направленных на подготовку к зарубежной стажировке специалистов, отобранных для ее прохождения: оказание консультационной помощи слушателям по структурированию задания на стажировку, согласовываемое с работодателем; курс «Кросскультурное взаимодействие», работа над проектным заданием, подготовка к собеседованию и т.д.

Подготовка к зарубежной стажировке осуществляется как в форме аудиторных занятий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, так и в форме самостоятельной работы.

2 РОССИЙСКИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1 Общая характеристика российской стажировки «Современные практики управления предприятием (мини-стажировки)»

Целью организации и проведения мини-стажировки на российских предприятиях является изучение передового опыта и совершенствование практических навыков в области организации и управления, понимания путей и проблем трансформации управления организациями в цифровую эпоху, а также установление возможных деловых контактов на предприятиях.

Основными задачами организации мини-стажировок является посещение компаний, имеющих выдающиеся достижения в области менеджмента, корпоративной культуры, управления производительностью, цифровой трансформации бизнеса.

Участниками процесса организации российских мини-стажировок являются:

– специалисты народного хозяйства Российской Федерации, проходящие обучение в ПГУ в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

– руководители принимающих предприятий;

– руководитель мини-стажировки – лицо, отвечающее за прохождение группой специалистов мини-стажировки на конкретном принимающем предприятии;

– руководитель регионального отделения Комиссии Пензенской области.

Мини-стажировка «Современные практики управления предприятием» ориентирована на развитие следующих *компетенций* слушателя (ПК – профессиональные компетенции, СК – социальные 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;

СК3 – способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия.

Стажировка относится к *разделу 5 «Российская стажировка» учебного плана*. Мини-стажировка специалистов в российских компаниях (далее – российская стажировка) является обязательной частью образовательной программы и не является альтернативой зарубежной стажировке.

Мини-стажировка «Современные практики управления предприятием» 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».

Трудоемкость мини-стажировки по видам занятий представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоемкость мини-стажировки

Количество часов							
Всего	Аудиторных	В том числе		Самостоятельная работа	В том числе		Активные методы обучения
		Очные	Дистанционные		Электрон-ное обучение	Прочая самостоятельная работа	
46	6	6		40		40	

Форма обучения: очная групповая.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

Мини-стажировка предполагает посещение одного или нескольких предприятий из расчета одного дня на одном предприятии, проводится в период обучения на образовательной программе в ПГУ для получения информации о передовых практиках, новых технологиях управления, производства и продвижения передовых предприятий и их продуктов и услуг.

Возможно формирование групп из слушателей разных направлений обучения или разного производственного (бизнес) профиля. Руководитель стажировки совместно с руководителем программы ПГУ заблаговременно формируют списки компаний для группового посещения и информируют специалистов. Однодневные посещения предприятий имеют формализованный план проведения и завершаются сдачей эссе по результатам мини-стажировки и общим разбором итогов посещения с непосредственным участием руководителя стажировки.

Руководитель стажировки совместно с руководителем образовательной программы согласовывает с предприятием тему для углубления управленческих или кооперационных компетенций у специалистов, по которой предприятие на основе опыта может представить конкретные результаты. Установление индивидуальных деловых контактов специалистов может сопровождаться руководителем стажировки параллельно с групповой программой. Рекомендуемая продолжительность групповой стажировки – не менее 1 дня.

Руководитель стажировки заблаговременно информирует специалистов о форме прохождения мини-стажировки и о списках заинтересованных принимающих предприятий для прохождения стажировки. По итогам прохождения стажировки списки могут корректироваться.

По окончании мини-стажировки обучаемые специалисты готовят эссе о прохождении мини-стажировки.

Отказ от участия в стажировке по производственной необходимости (загруженность на работе, командировка, невозможность замены работника на время прохождения зарубежной практики и др.) не является уважительной причиной, так как именно предприятие рекомендовало специалиста для участия в Программе, и предприятие в первую очередь заинтересовано в повышении профессионального уровня и квалификации своего сотрудника. Отказ от участия в стажировке по производственной необходимости является основанием для вывода специалиста из Программы. Уважительной причиной отказа от стажировки является серьезное заболевание специалиста, подтвержденное официальным медицинским документом, или форс-мажорные обстоятельства.

Для прохождения промежуточной аттестации по мини-стажировке «Современные практики управления предприятием» слушатель должен представить эссе на тему «Современные практики управления предприятием (на примере предприятия NNN)».

Слушатель в эссе должен раскрыть следующие вопросы:

1. Цель мини-стажировки, название, руководитель и организационно-правовая форма предприятия – объекта мини-стажировки.

2. Виды экономической деятельности предприятия.

3. Что привлекло слушателя в стажировке на российском предприятии? 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?

4. Знание каких дисциплин помогло слушателю лучше понять проблемы и конкурентные преимущества данного предприятия? Какие методы управления слушатели увидели в практике предприятия? Удачно ли они применяются?

5. Какой опыт слушатели хотели бы перенять для своего предприятия:

– работы с персоналом;

– системы качества;

– управления и планирования на предприятии;

– маркетинга;

– другое (раскрыть)?

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

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

8. Пожелания слушателей по организации мини-стажировок.

Примерный объем эссе – 2–3 страницы А4, шрифт Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1,5. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Абзацный отступ – 1,27 см. Выравнивание по ширине страницы.

Критерии оценки участия специалиста в мини-стажировке представлены в таблице в Приложении 1. Оценка выставляется по самому «узкому месту» в шкале.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 2).

Образец титульного листа и примерный план эссе загружаются на страницу дисциплины в ЭИОС до начала стажировки или рассылаются через группу во ВКонтакте. Для электронного взаимодействия с руководителем мини-стажировки, а также самостоятельной работы с учебно-методи-ческими материалами 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.

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

Сбор группы осуществляется на базе регионального ресурсного центра; требуется обеспечение транспортом для группового перемещения (автобус или микроавтобус в зависимости от размера группы).

2.2 Общая характеристика российской стажировки «Государственная поддержка предпринимательства (гостевая лекция)»

Цель стажировки в виде гостевой лекции – формирование знаний о системе государственной поддержки бизнеса на федеральном и региональном уровне, а также практических навыков поиска мер господдержки для своего предприятия.

Задачи стажировки в виде гостевой лекции:

– изучение стратегии, цели и видов мер господдержки бизнеса на разных уровнях;

– формирование представлений о возможностях использования господдержки в Пензенской области;

– обретение навыков поиска мер господдержки бизнеса.

Гостевая лекция «Государственная поддержка предпринимательства» ориентирована на развитие следующих *компетенций* слушателя (ПК – профессиональные компетенции, СК – социальные 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;

ПК5 – способность проводить стратегический анализ и разрабатывать стратегию организации;

ПК7 – способность принимать управленческие решения на основе маркетинговой информации;

СК1 – способность организовывать и руководить работой персонала, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

СК2 – способность определять и реализовывать приоритет собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

СК3 – способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия.

Стажировка относится к *разделу 5 «Российская стажировка» учебного плана*, является обязательной частью образовательной программы и 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». Трудоемкость изучения дисциплины по видам занятий представлена в таблице 2.

Таблица 2 – 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	
12	2	2		10	10		2

Форма обучения: очно-заочная.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

Программа реализуется в смешанной форме интерактивных лекций, дискуссионного семинара и дистанционных образовательных технологий.

Активные методы обучения предусматривают самостоятельное решение деловой ситуации (кейса).

Содержание программы дисциплины представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание программы дисциплины

Наименование тем	Содержание
1	2
Тема 1. Современная политика государства в области поддержки бизнеса	Основные направления усиления государственной поддержки бизнеса. Меры по улучшению делового и инвестиционного климата, по созданию стабильных нормативно-правовых условий функционирования бизнеса
Практическое занятие	Не предусмотрено
Самостоятельная работа слушателя	Изучение электронных ресурсов в ЭИОС

Окончание таблицы 3

1	2
Тема 2. Федеральные меры поддержки бизнеса	О национальной технологической инициативе, развитии государственно-частного партнерства, Фонда развития промышленности
Практическое занятие	Не предусмотрено
Самостоятельная работа слушателя	Изучение электронных ресурсов в ЭИОС
Тема 3. Региональные меры поддержки бизнеса	О мягкой и жесткой инфраструктуре поддержки бизнеса в Пензенской области
Практическое занятие	Не предусмотрено
Самостоятельная работа слушателя	Изучение электронных ресурсов в ЭИОС
Решение деловой ситуации (кейса) «Меры поддержки моего бизнеса»	Консультирование по вопросам применения
Практическое занятие	Кейс «Меры поддержки моего бизнеса» Задание: разработать план использования мер государственной поддержки для своего проекта, позволяющих улучшить его инвестиционную привлекательность
Самостоятельная работа слушателя	Изучение электронных ресурсов в ЭИОС
Используемые образовательные технологии	1) лекция с использованием мультимедийных технологий в формате файлов презентаций; 2) дискуссии по темам проектных заданий; 3) практические занятия – решение профессиональных задач и метод кейсов (решение деловой ситуации) с представлением результатов решения кейса в виде защиты отчета; 4) участие в разработке и реализации проектов оценки компании во внеаудиторной деятельности по индивидуальному проектному заданию

Для прохождения промежуточной аттестации по гостевой лекции слушатель должен представить отчет о решении кейса в ЭИОС на страницу курса и получить рецензию преподавателя.

Решение деловой ситуации (кейса) предполагает разработку плана использования мер государственной поддержки для своего проекта, позволяющих улучшить его инвестиционную привлекательность.

Для отсутствовавших на занятии по уважительной причине слушателей применяется тестирование по вопросам государтсвенной поддержки инновационно-инвестиционных проектов.

Дифференцированный зачет по курсу проводится в форме тестирования.

2.3 Общая характеристика стажировки «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы)»

Цель данной стажировки – закрепление у слушателей теоретических представлений о понятии, функциях элементов инновационной инфраструктуры в инновационном процессе, в том числе в условиях 4-й промышленной революции, ознакомление на практике с системой государственной поддержки инновационной деятельности в регионе, получение информации о возможностях использования инновационной инфраструктуры в бизнесе и деловых контактов с руководителями технопарка или бизнес-инкубатора, а также их резидентов.

Данный вид стажировки ориентирован на развитие следующих *компетенций* слушателя (ПК – профессиональные компетенции, СК – социальные компетенции):

ПК4 – способность использовать основы общего менеджмента в управленческой деятельности;

ПК10 – способность к менеджменту проектов для эффективного достижения целей проекта в рамках установленных требований и ограничений;

СК1 – способность организовывать и руководить работой персонала, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

СК2 – способность определять и реализовывать приоритет собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

СК3 – способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия.

Участниками процесса организации российской стажировки «Региональная инновационная инфраструктура» являются:

– специалисты народного хозяйства Российской Федерации, проходящие обучение в ПГУ в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2019/2020 учебном году;

– руководители технопарков или бизнес-инкубаторов г. Пензы или Пензенской области;

– руководитель стажировки – лицо, отвечающее за прохождение группой специалистов выездного занятия в организации региональной инновационной инфраструктуры;

– руководитель регионального отделения Комиссии Пензенской области.

Стажировка относится к *разделу 5 «Российская стажировка» учебного плана*. Стажировка «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы)» является обязательной частью образовательной программы и не является альтернативой зарубежной стажировке.

Стажировка «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы)» способствует изучению таких дисциплин и курсов, как «Инновационный менеджмент», «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».

Трудоемкость стажировки по видам занятий представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Трудоемкость стажировки

Количество часов							
Всего	Аудиторных	В том числе		Самостоятельная работа	В том числе		Активные методы обучения
		Очные	Дистанционные		Электронное обучение	Прочая самостоятельная работа	
14	4	4		10		10	4

Форма обучения: очная групповая.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

Стажировка предполагает организацию выездного занятия в технопарке или бизнес-инкубаторе с обязательной встречей с руководителем организации, резидентами этих элементов инфраструктуры. Возможно проведение занятия в виде мастер-класса с приглашением руководителя и директоров предприятий-резидентов технопарка или бизнес-инкубатора.

Программа групповой стажировки формируется из расчета половины учебного дня в технопарке или бизнес-инкубаторе. В ходе стажировки предусматривается ознакомление специалистов с направлениями

деятельности принимающей организации, которые будут полезны специалистам для закрепления пройденного материала и уточнения направлений решения проектных задач. Стажировка организуется в период обучения на образовательной программе в ПГУ для получения информации о наличии региональной системы поддержки инноваций (РИС), функциональном предназначении конкретных элементов РИС, возможностях для развития бизнеса с использованием мер господдержки в организациях РИС, наличии передового оборудования в технопарках, условиях доступа к услугам организаций РИС.

Программа групповой стажировки не предполагает обязательность однородности группы по производственному (бизнес) профилю. Руководитель стажировки совместно с руководителем программы ПГУ заблаговременно формируют списки компаний для группового посещения и информируют специалистов. Выездное занятие или мастер-класс имеют формализованный план проведения и завершаются сдачей эссе по результатам стажировки и общим разбором итогов посещения с непосредственным участием руководителя стажировки.

Руководитель стажировки совместно с руководителем образовательной программы согласовывает с принимающей организацией тему для углубления управленческих или кооперационных компетенций у специалистов, по которой принимающая организация РИС на основе опыта может представить конкретные результаты. Установление индивидуальных деловых контактов специалистов может сопровождаться руководителем стажировки параллельно с групповой программой. Рекомендуемая продолжительность групповой стажировки – не менее 4 часов в течение 1 дня.

Руководитель стажировки заблаговременно информирует специалистов о форме прохождения стажировки и о принимающей организации для прохождения стажировки, письменно подтвердившей свою готовность принимать специалистов.

По окончании стажировки обучаемые специалисты готовят эссе о прохождении стажировки.

Отказ от участия в стажировке по производственной необходимости (загруженность на работе, командировка, невозможность замены работника на время прохождения зарубежной практики и др.) не является уважительной причиной, так как именно предприятие рекомендовало специалиста для участия в Программе, и оно в первую очередь заинтересовано в повышении профессионального уровня и квалификации своего сотрудника. Отказ от участия в стажировке по производственной необходимости является основанием для вывода специалиста из Программы. Уважительной причиной отказа от стажировки является серьезное забо-

левание специалиста, подтвержденное официальным медицинским документом, или форс-мажорные обстоятельства. В этом случае аттестация проводится в виде тестирования или собеседования по теме стажировки.

Для прохождения промежуточной аттестации по стажировке «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы)» слушатель должен представить эссе на тему «Региональная инновационная система и ее элемент (технопарк /бизнес-инкубатор)».

Примерный план эссе:

1. Понятие инновационной инфраструктуры региона. Понятие «технопарк»/бизнес-инкубатор (ТП/БИ).

2. Виды технопарков, правовые основы деятельности в РФ.

3. Цель мини-стажировки, название, руководитель и организационно-правовая форма предприятия – объекта стажировки.

4. Цель создания ТП/БИ. По какой программе он был создан? Кто участвовал в финансировании создания ТП/БИ?

5. Конкурентные преимущества данного ТП/БИ по сравнению с другими элементами инфраструктуры в регионе, в стране.

6. Кто, на какой срок может стать резидентом ТП/БИ? Каковы обязанности резидентов?

7. Льготы и другие выгоды, получаемые резидентами ТП/БИ.

8. Какие риски снимает ТП/БИ у своих резидентов?

9. На каких еще клиентов ориентирован ТП/БИ?

10. Стоимость основных услуг ТП/БИ.

11. Дополнительные услуги, предоставляемые ТП/БИ; условия предоставления.

12. С какими сложностями столкнулось руководство ТП/БИ при начале его работы?

13. Каковы трудности и успехи в деятельности ТП/БИ сейчас?

14. Могут ли резиденты быть не из Пензенской области?

15. Каковы перспективы развития ТП/БИ?

16. В чем недостатки в работе, бизнес-модели ТП/БИ, и как бы вы предложили их устранить?

17. Какие технологии можно реализовать с помощью лабораторий ТП/БИ? Относятся ли они к 4 промышленной революции?

18. Как можно использовать услуги ТП для вашего предприятия/организации?

19. Стоит ли отдать ТП/БИ в частные руки или продолжать содержание из бюджета?

20. Какие противоречия существуют в интересах при взаимодействии в рамках ТП государства, сотрудников Пензенского регионально-

го объединения бизнес-инкубаторов / ТП/БИ, резидентов и промышленных предприятий региона? (оформить схемой или таблицей).

21. Удалось ли наладить деловые контакты со специалистами ТП/БИ? Возможно ли сотрудничество с ТП/БИ?

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

Критерии оценки участия специалиста в стажировке представлены в таблице Приложения 1. 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 во ВКонтакте.

Для электронного взаимодействия с руководителем мини-стажировки, а также самостоятельной работы с учебно-методическими материалами 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. Допускается пересылка эссе в электронном виде руководителю мини-стажировки на проверку в формате pdf (через ЭИОС, e-mail или в ВК).

Сбор группы осуществляется на базе регионального ресурсного центра. Требуется обеспечение транспортом для группового перемещения (автобус или микроавтобус в зависимости от размера группы).

2.4 Общая характеристика стажировки «Создание и развитие нового бизнеса»

Цель стажировки – вовлечение специалистов-управленцев, обучающихся на Программе, в процесс обмена опытом, возникновение и продвижение новых идей и внедрение 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» ориентирована на развитие следующих *компетенций* слушателя (ПК – профессиональные компетенции, СК – социальные 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;

СК3 – способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия.

Стажировка относится к *разделу 5 «Российская стажировка» учебного плана*, 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».

Трудоемкость стажировки по видам занятий представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Трудоемкость стажировки

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 обучения: очно-заочная.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

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.

Содержание программы стажировки представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Содержание программы стажировки

Наименование тем	Содержание
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
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

Для прохождения промежуточной аттестации по курсу слушатель должен представить отчет в виде эссе по итогам стажировки на тему «Опыт создания и развития нового бизнеса (на примере предприятия_NNN)».

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:

– работы с персоналом;

– системы качества;

– управления и планирования на предприятии;

– маркетинга;

– цифровых технологий;

– 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.

Критерии оценки участия специалиста в мини-стажировке представлены в таблице в Приложении 1. 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 во ВКонтакте. Для электронного взаимодействия с руководителем мини-стажировки, а также самостоятельной работы с учебно-методическими материалами 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.

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

В случае выездной формы стажировки требуется организация транспортного перемещения слушателей на место проведения стажировки и обратно.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Особенностью Президентской программы является последовательное и взаимоувязанное изучение вопросов современных тенденций мирового экономического развития, государственных стратегий и задач, мер государственной поддержки бизнеса, методов бизнес-моделирования, управления финансово-хозяйственной деятельностью корпоративных структур с их финансированием, принятием инвестиционных решений, налогообложением, повышением производительности труда, развитием кооперации между российскими и зарубежными организациями и обеспечением устойчивого развития в условиях цифровой экономики.

Стажировки на российских предприятиях и в организациях позволяют познакомиться с опытом апробации современных концепций и методических подходов к управлению предприятием, использованием инструментов господдержки; взять на вооружение интересные практические решения для своей деятельности и подготовки выпускной работы; напрямую пообщаться и обменяться мнениями с сотрудниками передовых предприятий, специалистами госуправления; наладить контакты и будущие кооперационные связи, а возможно – найти новую траекторию своего карьерного и профессионального развития.

Кроме этих эффектов достигается более объемное восприятие учебного материала, обогащение его наглядными примерами из реальной жизни организаций и предприятий, поощрение конструктивного и критического мышления, освоение культуры делового общения, наращивание и активизация человеческого, интеллектуального и социального капиталов, формирование системы профессиональных, общечеловеческих, моральных и иных ценностей.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РОССИЙСКИХ СТАЖИРОВОК

1. Сайт Правительства Пензенской области. URL: https://pnzreg.ru (дата обращения: 16.12.2021).

2. Сайт Пензенской Торгово-промышленной палаты. URL: https://tpppnz.ru/ (дата обращения: 16.12.2021).

3. Гарантийная микрокредитная компания «Поручитель». URL: https://garantfond58.ru (дата обращения: 16.12.2021).

4. Центр кластерного развития Пензенской области. URL: https:// ckr58.ru (дата обращения: 16.12.2021).

5. Портал Мой бизнес. URL: https://mbpenza.ru/ (дата обращения: 16.12.2021).

6. «Проммонитор.ру». URL: https://gisp.gov.ru/support-measures/ (дата обращения: 16.12.2021).

7. Фонд развития промышленности. URL: https://frprf.ru (дата обращения: 16.12.2021).

8. Технопарк высоких технологий «Рамеев». URL: https:// technopark-rameev.ru (дата обращения: 16.12.2021).

9. Технопарк «Яблочков». URL: https://t-parki.ru/catalog/yablochkov. html (дата обращения: 16.12.2021).

10. Пензенское региональное объединение бизнес-инкубаторов (ПРОБИ). URL: https://biznes-penza.ru (дата обращения: 16.12.2021).

11. «Методические рекомендации по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций» (2019 г.). URL: http://www.fa.ru/fil/smolensk/dbo/pmtp/Documents/Методические%20рекомендации%20по%20организации%20обучения%20в%20рамках%20Госу-дарственного%20плана%202019.pdf (дата обращения: 16.12.2021).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Критерии оценки эссе по итогам российской стажировки

	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, написанное 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»
Кафедра «Экономика и финансы»

Государственная программа подготовки управленческих кадров
для организаций народного хозяйства РФ

ЭССЕ
ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

«Опыт создания и развития нового бизнеса
(на примере предприятия_NNN)»

(наименование темы)

Автор: Иванова И. И.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Программа: Менеджмент / Финансы / Маркетинг
(наименование)

Группа:
(номер)

Руководитель: к.э.н., доцент Иванов И. И.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

ПЕНЗА, 20__ г.

Учебное издание

Прохождение российских стажировок в рамках дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

Составители:
Джазовская Ирина Николаевна,
Понукалин Александр Владимирович,
Уланова Татьяна Александровна

Редактор *А. П. Федосова*
Технический редактор *Ю. В. Анурова*
Компьютерная верстка *Ю. В. Ануровой*

Подписано в печать 01.03.2022.
Формат 60×84 1/16. Усл. печ. л. 1,63.
Заказ № 137. Тираж 100.

Издательство ПГУ
440026, Пенза, Красная, 40
Тел.: (8412) 66-60-49, 66-67-77; e-mail: iic@pnzgu.ru

Вниманию авторов!

Издательство ПГУ выпускает учебную, научную и художественную литературу, презентационную и акцидентную продукцию, а также полноцветные юбилейные и мемориальные издания в соответствии с ГОСТ 7.60–2003.

Издательство ПГУ принимает к изданию рукописи, подготовленные с использованием текстового редактора Microsoft Word for Windows версий **2003 и выше**. Формат – А4, основной шрифт – Times New Roman, 14–16 pt через одинарный интервал (минимальный размер шрифта в таблицах и сносках – 12,5 pt). Тип файла в электронном виде – doc, docx.

Работа должна содержать индекс УДК, аннотацию.

Аннотация (ГОСТ 7.86–2003, ГОСТ 7.9–1995) включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Аннотация может включать сведения о достоинствах произведения. Текст аннотации начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Заканчивается аннотация читательским адресом.

Рисунки и таблицы должны быть размещены в тексте после ссылки на них (растровые рисунки представляются в виде отдельных файлов в формате jpg, BMP с разрешением 300 dpi, векторные рисунки в формате Corel Draw с минимальной толщиной линии 0,75 pt. Рисунки должны быть доступны для правки!). Они должны сопровождаться подрисуночными подписями, на все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки.

Формулы в тексте выполняются только в редакторе формул **MathType версий 5.0** и выше. Символы греческого и русского алфавита должны быть набраны прямо, нежирно; латинского – курсивом, нежирно; обозначения векторов и матриц – прямо, жирно; цифры – прямо, нежирно. Наименования химических элементов набираются прямо, нежирно. Эти же требования необходимо соблюдать и в рисунках.

В списке литературы **нумерация источников** должна соответствовать очередности ссылок на них в тексте ([1], [2], …). Номер источника указывается в квадратных скобках. Требования к оформлению списка литературы, русских и иностранных источников (ГОСТ 7.0.5–2008): для книг – фамилия и инициалы автора, название, город, издательство, год издания, том, количество страниц; для журнальных статей, сборников трудов – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала или сборника, серия, год, том, номер, страницы; для материалов конференций – фамилия и инициалы автора, название статьи, название конференции, город, издательство, год, страницы.

К материалам **должна** прилагаться следующая информация: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны.

Контакты Издательства ПГУ: (8412) 66-60-49, 66-67-77. E-mail: iic@pnzgu.ru

ПензГУ