Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 02.09.2025 22:04:55
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Экономики и управления

Кафедра Менеджмента и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
«_____»_____ 20 ____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

по профилю подготовки Менеджмент

квалификация (степень) выпускника Бакалавр

форма обучения очная, заочная, очно-заочная

год начала подготовки 2025

Майкоп

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров _38.03.02 Менеджмент __ __и учебного плана ФГБОУ ВО «МГТУ»

Рабочая программа по практике утверждена на заседании кафедры менеджмента и региональной экономики протокол № _____ от «___» _____ 20 ___ г.

Заведующая кафедрой менеджмента
и региональной экономики
«___» _____ 20 ___ г. _____ Л.И. Задорожная

1. Цель и задачи преддипломной практики

Важной частью учебного процесса является преддипломная практика. Во время, которой студенты собирают и обрабатывают материал для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика имеет своей целью овладение методикой проектирования и внедрения отдельных элементов экономических систем, изучение оперативной информации хозяйствующего субъекта, приобретение навыков исследования и разработки инновационных систем.

Основные цели преддипломной практики состоят в следующем:

- участие студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;
- изучение организационной структуры предприятия, организации научно-исследовательской, проектно-конструкторской, инновационной, технологической, финансовой деятельности отдельных подразделений и служб;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- использование инновационных технологий.

Задачи преддипломной практики

Для эффективного достижения целей практики студенты за время практики должны осуществить выполнение следующих задач:

- сбор, обработка и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование качества профессиональной подготовки;
- практическое использование полученных теоретических знаний;
- совершенствование навыков практического решения управленческих задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя.
- освоение на практике методов обследования хозяйственного субъекта;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

2. Вид, способы и формы проведения преддипломной практики

Вид практики – преддипломная.

По форме проведения преддипломная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения преддипломной практики – выездная, стационарная.

Студентам предоставлен выбор прохождения практики:

- в форме самостоятельного практикума: обучающийся самостоятельно находит организацию в качестве базы практики и информирует кафедру о месте её прохождения за две недели до начала практики.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации или учреждения. По окончании

практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, студенты сдают на проверку научному руководителю отчет.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической теории

ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) современного состояния и эволюции организационной и управленческой теории, основ рациональной организации документооборота, понимания роли основных управленческих ресурсов, включая управление операциями по их преобразованию

ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач

ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение

ОПК-3.1 Разрабатывает варианты управленческих решений на основе знаний базовых теорий менеджмента, анализа проблемной ситуации, оценивает качество и эффективность управленческих решений

ОПК-3.2 Осуществляет выбор эффективных тактических и стратегических управленческих решений, исходя из принципов корпоративной социальной ответственности

ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для инновационного развития организации и бизнеса в условиях глобальной конкуренции

ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы, инновационные и маркетинговые планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки

ОПК-5.1 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере

ОПК-5.2 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при исследовании систем управления

ОПК-6.1 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы

ОПК-6.2 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии

ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

ПКУВ-1.1 Умеет руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

ПКУВ-1.2 Осуществляет тактическое управление процессами организации производства

ПКУВ-2.1 Умеет проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков

ПКУВ-2.2 Уметь проводить подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов

ПКУВ-2.3 Умение проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)

ПКУВ-3.1 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений

ПКУВ-3.2 Умеет проводить документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений

ПКУВ-3.3 Умеет оказывать методическую помощь и поддержку процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска

ПКУВ-3.4 Умеет разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений

В результате прохождения преддипломной практики студент должен

знать: основные положения и этапы развития экономической, организационной и управленческой теории, применимые к методике развития практик управления; основы рациональной организации документооборота, основной инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение сущность тактических и стратегических управленческих решений, принципы корпоративной социальной ответственности перечень программных продуктов, основные информационные технологии и их особенности современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения;

- методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; -порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации;

- методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; - методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности;

- отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики.

уметь: решать профессиональные задачи, используя методики обобщения и критического анализа в реализации мероприятий инновационного развития организации, решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием различных источников информации, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности, осуществлять выбор эффективных тактических и стратегических управленческих решений, исходя из принципов корпоративной социальной ответственности. разрабатывать управленческие решения в профессиональной сфере с использованием информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество;

- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных

профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;
- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;
- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации.

владеть: методами критического анализа альтернативных вариантов решения организационно-управленческих задач для принятия обоснованных управленческих решений в рамках реализации эффективных инновационных проектов и программ

навыками поиска источников информации с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач

навыками сбора данных, разработки и оценки организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости навыком использования информационных технологий и программных средств при принятии управленческих решений в профессиональной сфере-навыками разработки предложений по рационализации структуры управления

производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и

организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;

- навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам;

- навыками руководства проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;

- навыками руководства анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;

- навыками разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)

4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Преддипломная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования названного направления, ОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, учебным планом, а так же Положением о порядке проведения практики бакалавров, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

Преддипломная практика представляет обязательную часть цикла Б2 «Практики». При освоении преддипломной практики необходимы знания, умения и навыки приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Экономика фирмы».

5. Объем и продолжительность преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре очной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет четыре недели в соответствии с учебным планом. Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 3 зачётных единицы или 108 часов

5. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики		Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Изучение программы практики и получение методических материалов	36/ 1	Оформление дневника.
2.	Основной этап	1. Изучение нормативной, учебной и справочной литературы; 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов 3.Выполнение индивидуального задания	36/ 1	Оформление дневника. Отработка вопросов, выносимых в отчет
3.	Завершающий этап	1. Подготовка материалов для отчета по практике. 2. Оформление отчетных документов по практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета.	36/ 1	Защита отчета
	Итого		108/3	

Тематический план практики:

1. Общая характеристика предприятия.

Студент должен получить информацию и уточнить следующие вопросы:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия
- характер производственной кооперации, систему снабжения сбыта;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект;
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

2. Правовое обеспечение производством.

В данном разделе необходимо изучить:

- организационно-правовую форму предприятий;
- учредительные документы предприятия;
- правовые акты, нормы, нормативы определяющие и регулирующие деятельность предприятия и т.д.

3. Организационная структура управления.

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно - правовой формы;
- характер организационных отношений между структурами подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа.

4. Управление производством.

Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- оперативного планирования выпуска продукции;
- нормирования труда и управления запасами;
- календарного планирования и диспетчеризации производства;

5. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

Анализ основных хозяйственно-финансовых показателей деятельности предприятия в динамике, за последние три года рекомендуются провести в табличном виде.

По итогам анализа необходимо сделать выводы об общем хозяйственным положением предприятия его финансовой устойчивости.

По этому разделу студенту необходимо:

- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;

6. Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

7. Информационная система управления.

По данному разделу студенты должны изучить:

- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребности, поставщики и др);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства,
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;

7. Формы отчетности по преддипломной практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются дневник по практике и отчет по практике о проделанной работе.

Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Студенту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по производственной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210х297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом TimesNewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (*изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);*
5. Заключение (*итоги и выводы по практике*);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (*копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)*

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение учебной практики предусмотрена дифференцированная оценка (экзамен). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для инновационного развития организации и бизнеса в условиях глобальной конкуренции			
8	9	9	Преддипломная практика
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
4	6	5	Экзамен по модулю "Агент по снабжению"
6	8	7	Бизнес-планирование
34	6	34	Модуль получения квалификации "Агент по снабжению"
4	34	34	Маркетинг
4	6	5	Логистика
ОПК-3.1 Разрабатывает варианты управленческих решений на основе знаний базовых теорий менеджмента, анализа проблемной ситуации, оценивает качество и эффективность управленческих решений			
56	56	56	Методы принятия управленческих решений
5	6	6	Управление изменениями
6	5	7	Организационное поведение
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-3.2 Осуществляет выбор эффективных тактических и стратегических управленческих решений, исходя из принципов корпоративной социальной ответственности			
6	5	7	Организационное поведение
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической теории			
6	7	7	Исследование систем управления
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
5	5	6	Теория систем и системный анализ
7	8	8	Основы предпринимательской деятельности
5	6	6	Управление изменениями
ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы, инновационные и маркетинговые планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки			
7	9	8	Инвестиционный анализ

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
8	9	9	Преддипломная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
4	4	4	Ознакомительная практика
4	6	5	Экзамен по модулю "Агент по снабжению"
4	6	5	Логистика
34	34	34	Маркетинг
34	6	34	Модуль получения квалификации "Агент по снабжению"
6	8	7	Бизнес-планирование
ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач			
4	4	4	Ознакомительная практика
6	7	7	Исследование систем управления
5	5	6	Теория систем и системный анализ
34	34	34	Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
56	56	56	Методы принятия управленческих решений
8	9	9	Преддипломная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение			
4	4	4	Ознакомительная практика
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	5	Информационные технологии
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
5	5	6	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) современного состояния и эволюции организационной и управленческой теории, основ рациональной организации документооборота, понимания роли основных управленческих ресурсов, включая управление операциями по их преобразованию			
56	56	56	Методы принятия управленческих решений
5	6	6	Управление изменениями
5	5	6	Теория систем и системный анализ
8	9	9	Преддипломная практика
7	8	8	Основы предпринимательской деятельности
6	7	7	Исследование систем управления
7	9	8	Инвестиционный анализ
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
4	4	4	Ознакомительная практика
34	34	34	Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
ОПК-5.1 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере			

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
5	5	6	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
4	6	5	Информационные технологии
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-5.2 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при исследовании систем управления			
5	5	6	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-6.1 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы			
4	6	5	Информационные технологии
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-6.2 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии			
5	5	6	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
4	6	5	Информационные технологии
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности			
4	6	5	Информационные технологии
5	5	6	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-1.1 Умеет руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства			
8	8	9	Управление качеством
8	8	9	Создание и организация предприятия
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-1.2 Осуществляет тактическое управление процессами организации производства			

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
8	8	9	Управление качеством
8	9	9	Антикризисный менеджмент
8	8	9	Создание и организация предприятия
6	6	6	Контроллинг
6	6	6	Риск-менеджмент
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-2.1 Умеет проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков			
7	9	8	Инвестиционный анализ
8	9	8	Корпоративные финансы
8	8	9	Финансовый менеджмент
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-2.2 Уметь проводить подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов			
8	9	8	Корпоративные финансы
8	8	9	Финансовый менеджмент
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-2.3 Умение проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)			
7	9	8	Инвестиционный анализ
8	9	8	Корпоративные финансы
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-3.1 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений			
8	9	9	Антикризисный менеджмент
6	6	6	Риск-менеджмент
6	6	6	Контроллинг
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-3.2 Умеет проводить документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений			
8	9	9	Антикризисный менеджмент
6	6	6	Риск-менеджмент
6	6	6	Контроллинг

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-3.3 Умеет оказывать методическую помощь и поддержку процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска			
8	9	9	Антикризисный менеджмент
5	8	7	Стратегия продукта
5	8	7	Аутсорсинг
6	6	6	Риск-менеджмент
6	6	6	Контроллинг
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика
ПКУВ-3.4 Умеет разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений			
7	7	7	Стратегический менеджмент
8	9	9	Антикризисный менеджмент
4	7	5	Региональная экономика и управление
4	7	5	Инновации и стартапы
7	9	8	Реинжиниринг и управление бизнес-процессами
7	9	8	Корпоративная социальная ответственность
5	8	7	Стратегия продукта
5	8	7	Аутсорсинг
6	6	6	Риск-менеджмент
6	6	6	Контроллинг
4	4	4	Ознакомительная практика
6	6	6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8	9	9	Преддипломная практика

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории					
ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической теории					
Знать: основные положения и этапы развития экономической теории	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: решать профессиональные задачи, используя методики обобщения и критического анализа в реализации мероприятий инновационного развития организации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами критического анализа альтернативных вариантов решения организационно-управленческих задач для принятия обоснованных управленческих решений в рамках реализации эффективных инновационных проектов и программ	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК - 1.2. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) современного состояния и эволюции организационной и управленческой теории, основ рациональной организации документооборота, понимания роли основных управленческих ресурсов, включая управление операциями по их преобразованию					
Знать: основные положения и этапы развития экономической, организационной и управленческой теории, применимые к методике развития практик управления; основы рациональной организации документооборота	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: решать профессиональные задачи, используя методики обобщения и критического анализа, распределения управленческих ресурсов в реализации мероприятий по преобразованию организации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками решения организационно-управленческих задач, распределения управленческих ресурсов, управления операциями.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем					
ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач					
Знать: основные официальные интернет ресурсы и источники литературы для решения профессиональных задач	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием различных источников информации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками поиска источников информации с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение)					
Знать: основной инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-3: Способен разрабатыватьобоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать ихреализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия					
ОПК-3.1 Разрабатывает варианты управленческих решений на основе знаний базовых теорий менеджмента, анализа проблемной ситуации, оценивает качество и эффективность управленческих решений					
Знать: особенности сложной и динамической среды	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: собирать данные для принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками сбора данных, разработки и оценки организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-3.2 Осуществляет выбор эффективных тактических и стратегических управленческих решений, исходя из принципов корпоративной социальной

ответственности					
Знать: сущность тактических и стратегических управленческих решений, принципы корпоративной социальной ответственности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: осуществлять выбор эффективных тактических и стратегических управленческих решений, исходя из принципов корпоративной социальной ответственности	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами выбора тактических и стратегических управленческих решений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций					
ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для инновационного развития организации и бизнеса в условиях глобальной конкуренции					
Знать: основные методы идентификации возможностей и угроз маркетинговой среды организации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: использовать основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней маркетинговой среде организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками сбора и анализа маркетинговой информации для оценки новых рыночных возможностей организации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы, инновационные и маркетинговые планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки)					
Знать: порядок разработки бизнес-планов, инновационные и маркетинговые планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: составлять бизнес-планы, инновационные и маркетинговые планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками определения перспектив развития организации на основе разработки бизнес-планов, инновационных и маркетинговых планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций, продвижения на новые рынки	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ					
ОПК-5.1 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при принятии управленческих решений в профессиональной сфере					
Знать: перечень программных продуктов, основные информационные технологии и их особенности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: разрабатывать управленческие решения в профессиональной сфере с использованием информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыком использования информационных технологий и программных средств при принятии управленческих решений в профессиональной сфере	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-5.2 Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при исследовании систем управления					
Знать: программные продукты, информационные технологии, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: проводить исследование систем управления	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проведении исследования систем управления	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					
ОПК-6.1 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы					
Знать: основные принципы работы современных информационных технологий	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: классифицировать информационные системы и технологии	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие	Сформированные умения	

			ошибки		
Владеть: навыками решения задач за счет внедрения современных информационных технологий в профессиональную деятельность.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-6.2 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии)					
Знать: современные информационные технологии	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: классифицировать информационные технологии	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности					
Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПКУВ-1: Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)					
ПКУВ-1.1 Умеет руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства					
Знать: - типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения;- методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;- порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации;- методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними;- методы ведения плановой работы в организации, применяемые	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен

формы учета и отчетности; - отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики.					
Уметь: - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество; - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть- навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленные на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства; - навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве- навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач.					
ПКУВ-1.2 Осуществляет тактическое управление процессами организации производства					
Знать- экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства;- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени;- передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;- распределять и контролировать использованиепроизводственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства;- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени;- передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда. Уметь: - обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;- распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

требованиями по качеству нового продукта. Владеть: - навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;- навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; - навыками руководства проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;- навыками руководства анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;- навыками разработки стратегии					

организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)					

ПКУВ-2: Способен осуществлять консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг					
ПКУВ-2.1 Умеет проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков					
Знать: - конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков;- базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги;- характеристики финансовых продуктов и услуг;- методы экономической диагностики рынка финансовых услуг;- технологии сбора первичной финансовой информации;- основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики;- современная финансовая система и финансовый рынок, история развития финансовой системы и финансового рынка;- технологии проведения социологических и маркетинговых исследований;- основы инвестиционного менеджмента и инвестиционного маркетинга.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: мыслить системно, структурировать информацию;- производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг;- получать, интерпретировать и документировать результаты исследований;- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками проведения исследования финансового рынка и изучения предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

документации);- навыками сбора информации по спросу на рынке финансовых услуг;- навыками организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований;- навыками проведения мониторинга информационных источников финансовой информации;- навыками проведения анализа состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков..					
ПКУВ-2.2 Уметь проводить подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов					
Знать: базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги;- основы психологии общения;- этику делового общения;- технологию ведения переговоров (телефонных переговоров);- методы работы в кризисных ситуациях;- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг;- кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: - сравнивать параметры финансовых продуктов;- организовывать и проводить деловые переговоры;- предотвращать и улаживать конфликтные ситуации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов;- навыками взаимодействия с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса;- навыками проведения встреч с клиентами, телефонных переговоров с потенциальными контрагентами;- навыками подписания документов о сотрудничестве;- навыками получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента, мониторинг финансовых возможностей клиента;- навыками выбора форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПКУВ-2.3 Умение проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)					
Знать: порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации;- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления страховых продуктов, банковских депозитов, обезличенных металлических счетов, инвестиционных продуктов, инвестиционно-накопительных продуктов;- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок;- нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: систематизировать финансовую и юридическую информацию;- оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками консультирования по оформлению документов на выдачу кредитов, на открытие депозитов физическим лицам, на выпуск пластиковых карт, договоров банковского счета с клиентами;- навыками подготовки и проверки документов, участвующих в финансовых операциях	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПКУВ-3: Способен осуществлять выработку мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическую оценку					
ПКУВ-3.1 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений					
Знать: - методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов;-- критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов;- инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;- принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен

метода, техники);- методы, техники, технологии управления различными видами риска ;- возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации методы воздействия на риск;- план мероприятий по управлению рисками;- виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля;- методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;- базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;- требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы профессиональной этики Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры					
Уметь - определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению;- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;- отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности;- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя- формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски;- навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

риска;- навыками проведения мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.					
ПКУВ-3.2 Умеет проводить документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений					
Знать: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;- локальные нормативные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков);- реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам Принципы построения реестра рисков, карты рисков;- требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны;- нормы профессиональной этики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: анализировать и классифицировать большой объем информации;- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя;- использовать принципы построения карты рисков и реестра рисков; составлять отчеты и систематизировать информацию	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками сбора, систематизации, анализа информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий);- навыками консолидации информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр и корректировка реестра в процессе их изменений;- навыками актуализации карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками;- навыками идентификации и регистрации проблем, касающихся управления рисками;- навыками документирования процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПКУВ-3.3 Умеет оказывать методическую помощь и поддержку процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев рискадеятельности					
Знать: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; -методологию проведения социологического	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен

исследования Информационная политика организации;- требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы этики организации;- нормы профессиональной этики, корпоративного управления и корпоративной культуры.					
Уметь: устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании; - проводить интервью с ответственными за риск работниками; - применять корпоративные документы и процедуры;- производить проверку эффективности управления отдельными видами рисков;- контролировать меры воздействия на риск; - систематизировать большие объемы информации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками оказания помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков - навыками сбора информации, контроля качества работы сотрудников по описанию и актуализации рисков;- навыками обеспечения информацией текущего управления рисками на постоянной основе;- навыками представления аналитической информации о рисках руководителю подразделения и ответственным за мероприятия по рискам работникам	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

КУВ-3.4 Умеет разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений					
Знать: положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;- законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, экзамен
Уметь: разрабатывать методическую документацию по управлению рисками;- организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов;- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики..	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками разработки методик управления разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков;- навыками	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

разработки и актуализации отдельных методов и нормативных документов системы управления рисками;- навыками проведения мониторинга системы управления рисками, актуализации карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса;- навыками проведения анализа применяемых способов управления рисками и мероприятий по управлению рисками.					

8.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контролируемые разделы отчета

Раздел 1. Основная деятельность предприятия

1. Общая характеристика предприятия.
2. Правовое обеспечение производства.
3. Организационная структура управления.
4. Управление производством.
5. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
6. Управление персоналом.
7. Информационная система управления.

Раздел 2. Оформление материалов исследования

1. На основании проведенного анализа сформулировать цель выпускной квалификационной работы и определить круг задач, которые необходимо решить для достижения цели.
2. Собрать материал (литература, интернет), касающийся сформулированной цели: изучить нормативную базу, организационные методы решения выявленных проблем, математические и управленческие методы, применяемые на предприятиях данного типа.
3. Оформление материалов, визуализирующих особенности изученных технологий, методов, моделей, применяемого математического аппарата.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию отчета по практике

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению структуры управления, анализа хозяйственной деятельности и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации. Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрена дифференцированная оценка (зачет). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчёта; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчёта; итоги защиты отчёта обучающимся.

Критерии дифференциации оценки по практике:

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания полученные во время прохождения практики и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование изложенного материала.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в отчете некоторые неточности, которые может пояснить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки понятий, нарушения логической последовательности в изложении разделов программы практики, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания на практике.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания отчета по практике, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные данные при решении практических задач.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

А). Основная литература

1. Куприянова, Л.М. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Куприянова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 157 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1001378
2. Райченко, А. В. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=375187
3. Басовский, Л.Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - М.: ИНФРА-М, 2022. - 233 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1854781
4. Никандрова, Л.К. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 280 с- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/989921

б). Дополнительная литература:

1. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер : учебное пособие / Ф. Котлер [и др.]. - 10-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 211 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1838940ЭБС «Znanium.com»
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 301 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612
3. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 176 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=374182
1. Краснова, Л.Н. Экономика предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Краснова Л.Н., Гинзбург М.Ю., Садыкова Р.Р. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 374 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1003322
2. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Девяткин [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 777 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/989796

3. Разин А.В. Этика [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Разин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/984076

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Для прохождения практики используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. 7-Zip Свободная лицензия
2. Adobe Reader DC Свободная лицензия
3. Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
4. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
5. Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
6. Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/

IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения ауд. 5-5-21, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5.	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
2. Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций. Текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием и техническими средствами, ауд. 5-5-22, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
3. Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 1-Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ», адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191, Здание учебного корпуса	Мебель на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 №

		31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____/_____ учебный год

В рабочую программу Преддипломная практика_____

для направления 08.03.02 Менеджмент _____

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и региональной экономики

«_____» _____201__г

Заведующая кафедрой _____ Л.И. Задорожная

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Экономики и управления

Кафедра Менеджмента и региональной экономики

Отчет по преддипломной практике

на предприятии: «ООО «Ручеёк»

Выполнила студентка
4 курса группы _____ОФО
Щетина М.А.
Руководитель практики:
Канд. экон. наук, доц.
Чудесова Н.Н.

Майкоп 2022.