

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Башкирский институт технологий и управления (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет  
технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БИТУ (филиала)  
  
Е. В. Кузнецова  
«29» мая 2024 г.



## Рабочая программа практики

### **Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика**

Вид практики:	производственная
Тип практики:	преддипломная практика
Способ проведения практики:	выездная стационарная
Форма проведения практики:	дискретно
Кафедра:	Социально-экономические науки
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Процессное управление организацией
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2024
Объем практики:	576 часов/16 з.е.

Программу составил(и):  
ст.преподаватель Сандюк Т.А.


Рабочая программа практики

### Преддипломная практика

разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 28 марта 2024 г. протокол № 9 в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП

доц. Мельникова Е.Н. 

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от «29» мая 2024 г. № 10

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Главный бухгалтер

АО «Мелеузовские минеральные удобрения»



  
(подпись)

С.В. Ханина

Заместитель начальника финансового отдела

ООО «Мелеузовский молочноконсервный комбинат»



  
(подпись)

О.В. Смирнова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цели

- закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков в процессе сбора и обработки фактического

### 1.2. Задачи

- закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;  
 - совершенствование навыков разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта;  
 - дальнейшее приобретение опыта профессиональной деятельности в области совершенствования управления кросс-

## 2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цикл (раздел) ОП:

### Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Документирование кросс-функционального процесса организации	3	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
2	Управление персоналом	5	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
3	Моделирование кросс-функционального процесса организации	6	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
4	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии	6	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
5	Международный менеджмент	7	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
6	Планирование и прогнозирование рисков	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
7	Риск-менеджмент	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
8	Управление разработкой и внедрением нового продукта	7	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
9	Антикризисное управление	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
10	Оценка эффективности кросс-функционального процесса и административного регламента организации	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
11	Проектирование	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
12	Производственный менеджмент	8	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
13	Процессное управление организацией	8	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	576	576	576	576
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	574	574	574	574
Итого	576	576	576	576

### Сроки проведения практики, виды контроля и формы отчетности

Сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора в соответствии с утвержденным календарным графиком. Место проведения практики определяется в соответствии с заключенными договорами о прохождении практики. Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, на базе предприятий и организаций, учреждений и др. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения Университета. При этом обучающийся подает личное заявление с необходимым обоснованием на выпускающую кафедру для согласования с заведующим кафедрой места прохождения практики.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Виды контроля: ЗаО 9 семестр

Формы отчетности: отчет по практике  
дневник практики

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ПКС-1: Способен документировать и систематизировать собранную информацию о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации**

**ПКС-1.1:** Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией  
**Недостаточный уровень:**

Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией отсутствуют

**Пороговый уровень:**

Сформированы базовые структуры знаний принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией

**Продвинутый уровень:**

Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией обширные, системные.

**Высокий уровень:**

Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией твердые, аргументированные, всесторонние.

Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации

**Недостаточный уровень:**

Умения агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации не сформированы

**Пороговый уровень:**

Умения агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации фрагментарны и носят репродуктивный характер.

**Продвинутый уровень:**

Умения агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

**Высокий уровень:**

Умения агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

**ПКС-1.3:** Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией

**Недостаточный уровень:**

Навыки документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией не сформированы

**Пороговый уровень:**

Навыки документирования информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией

**Продвинутый уровень:**

Навыки документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией

**Высокий уровень:**

Сформированы навыки документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией

**ПКС-2: Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации и оценивать выполнение административных регламентов, и методов измерения показателей**

**ПКС-2.1:** Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

**Недостаточный уровень:**

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов отсутствуют

**Пороговый уровень:**

Сформированы базовые структуры знаний принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

**Продвинутый уровень:**

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов обширные, системные.

**Высокий уровень:**

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов твердые, аргументированные, всесторонние.

**ПКС-2.2:** Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений

**Недостаточный уровень:**

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений не сформированы

**Пороговый уровень:**

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений фрагментарны и носят репродуктивный характер.

**Продвинутый уровень:**

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений несут репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

**Высокий уровень:**

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

**ПКС-2.3:** Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

**Недостаточный уровень:**

Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности не сформированы

**Пороговый уровень:**

Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

**Продвинутый уровень:**

Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

**Высокий уровень:**

Сформированы навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

**ПКС-3:Способен разрабатывать кросс-функциональные процессы организации с помощью специализированного программного обеспечения и оформлять результаты деятельности с учетом международного опыта**

Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы

**ПКС-3.1:** разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения

**Недостаточный уровень:**

Знания теории процессного управления, методов проектирования функционально-ролевых моделей и приёмов разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения отсутствуют

**Пороговый уровень:**

Сформированы базовые структуры знаний теории процессного управления, методов проектирования функционально-ролевых моделей и приёмов разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения

**Продвинутый уровень:**

Знания теории процессного управления, методов проектирования функционально-ролевых моделей и приёмов разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения обширные, системные.

**Высокий уровень:**

Знания теории процессного управления, методов проектирования функционально-ролевых моделей и приёмов разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения твердые, аргументированные, всесторонние.

**ПКС-3.2:** Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта

**Недостаточный уровень:**

Умения осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта не сформированы

**Пороговый уровень:**

Умения осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта фрагментарны и носят репродуктивный характер.

**Продвинутый уровень:**

Умения осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

**Высокий уровень:**

Умения осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

**ПКС-3.3:** Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта

**Недостаточный уровень:**

Навыки разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта не сформированы

**Пороговый уровень:**

Навыки навыками разработки кросс-функциональных процессов организации с учетом международного опыта

**Продвинутый уровень:**

Навыки разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта

**Высокий уровень:**

Сформированы навыки разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта

**Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций****Уровень сформированности компетенций**

Дескрипторы компетенций	<b>1. Недостаточный: компетенции не сформированы</b>	<b>2. Пороговый: компетенции сформированы</b>	<b>3. Продвинутый: компетенции сформированы</b>	<b>4. Высокий: компетенции сформированы</b>
<b>Знания:</b>	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.

<b>Умения:</b>	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
<b>Навыки:</b>	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

#### Описание критериев оценивания

<p>Выполнено менее 60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Не подготовлен отчет по упражнению или структура отчета не соответствует рекомендуемой. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>Выполнено 60%-69% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от кафедры, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>Выполнено 70–89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. Структура отчета соответствует рекомендуемой. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от кафедры. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>Выполнено 90–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от кафедры. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<b>Оценка «хорошо»</b>	<b>Оценка «отлично»</b>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часов	Прак. подг.	Компетенции	Вид отчетности
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап. Основной этап.</b>					
1.1	<p><b>Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовки отчета</b>  <b>Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией</b>  <b>Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</b>  <b>Владеет навыками документирования</b></p>	9	2	2	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Дневник по практике



	<p>и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией</p> <p>Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов</p> <p>Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений</p> <p>Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности</p> <p>Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта</p> <p>Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /СРП/</p>					
1.2	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики и т.д.</p> <p>Получение задания по практике.</p> <p>Основной этап.</p> <p>Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации.</p> <p>Завершающий этап.</p> <p>Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике.</p> <p>Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-</p>	9	574	574	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Дневник по практике

	<p>методической документацией          Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации          Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией          Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов          Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений          Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности          Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения          Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта          Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /Ср/</p>					
	Раздел 2. Завершающий раздел					
2.1	<p>Контроль          Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией          Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</p>	9	0	0	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Отчет по практике, вопросы к зачету с оценкой

	<p>Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией</p> <p>Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов</p> <p>Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений</p> <p>Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности</p> <p>Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта</p> <p>Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /ЗаО/</p>					
--	---	--	--	--	--	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

### 5.1. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

<p>Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля знаний</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные принципы управления предприятием.</li> <li>2. Классификация предприятий.</li> <li>3. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды.</li> <li>4. Задачи менеджмента по учету воздействия факторов внутренней и внешней среды.</li> <li>5. Производственный процесс и принципы его организации.</li> <li>6. Типы производств и их технико-экономическая характеристика.</li> <li>7. Производственный цикл и его структура.</li> <li>8. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия.</li> <li>9. Техническая подготовка производства.</li> <li>10. Организация материально-технического снабжения предприятия.</li> <li>11. Нормирование труда и определение потребностей в рабочих и специалистах на предприятии.</li> <li>12. Полная себестоимость продукции и ее калькулирование.</li> <li>13. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.</li> <li>14. Разработка сметы затрат на производство и реализацию продукции.</li> <li>15. Методика выбора приоритетов системы управления предприятием.</li> <li>16. Оценка внешней среды с помощью SWOT- анализа.</li> <li>17. Современные представления о функциях управления.</li> <li>18. Сущность процесса управления (процесс, объект и система управления).</li> <li>19. Основные типы производственных структур управления предприятием.</li> <li>20. Анализ и характеристика факторов влияющих на предприятие.</li> </ol>
---

21. Понятие «бизнес-идея» и процесс ее разработки.
22. Характеристика организационно-управленческой деятельности руководителя предприятия.
23. Принципы построения оптимальной структуры предприятия.
24. Характеристика основных методов управления предприятием.
25. Типовые организационные структуры управления предприятием и их характеристика.
26. Система управления и ее элементы.
27. Методика определения приоритетов решения управленческих задач.
28. Чем определяется успех деятельности организации.
29. Менеджмент, бизнес и предпринимательство. Характеристика и основные отличия.
30. Предприятие: характеристика, функции и организация деятельности.
31. Структура предприятий: общая, производственная и организационная.
32. Юридические лица: понятие, основные характеристики и правоспособность.
33. Производственно-технологический процесс предприятия.
34. Преодоление кризисного состояния предприятия.
35. Роль управленческого учета на предприятии.
36. Концепция управления сбытом на предприятии.
37. Политика предприятия в области ценообразования.
38. Бизнес-план, его роль и назначение. Основные разделы.
39. Роль цен в управлении предприятием.
40. Сущность каналов распределения.
41. Роль и значение посредников в товародвижении.
42. Управление каналами распределения.
43. Финансовое планирование на предприятии.
44. Распределение прибыли.
45. Оценка финансового состояния предприятия.
46. Методы управления, применяемые фирмами при различных уровнях нестабильности рынка.

## 5.2. Варианты индивидуальных заданий на практику

Варианты индивидуальных заданий на практику

1. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках) и реализуемой корпоративной стратегии организации.
2. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику.
3. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.
4. Оценить физический и моральный износ основных фондов.
5. Дать оценку технологических особенностей, уровня инновационности технологических процессов.
6. Идентифицировать и проанализировать систему управления на предмет ее соответствия избранной стратегии, целям и задачам организации.
7. Дать практические рекомендации по совершенствованию регламентации системы управления в организации с учетом специфики ее деятельности.
8. Анализ экономической эффективности действующей системы управления корпоративной структурой.
9. Проанализировать динамику основных показателей, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности и системы управления, сделать аргументированные выводы.
10. Дать характеристику используемых инновационных управленческих инструментов и механизмов.
11. Выделить и оценить эффективность (результативность) инновационных управленческих инструментов и механизмов.
12. Обосновать необходимость совершенствования существующих бизнес-процессов.
13. На конкретном примере показать возможности и направления совершенствования процессного управления, реинжиниринга бизнес-процессов в организации.
14. Выявить наличие и определить уровень бизнес-планирования в организации.
15. Проанализировать действующие бизнес-планы, предложить меры по совершенствованию организационного раздела бизнес-плана в части менеджмента и реинжиниринга.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность

студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. Так, удельный вес самостоятельной работы при обучении в очной форме составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, в заочной форме - количество часов, отведенных на освоение дисциплины, увеличивается до 90%. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Практика студентов является важной составной частью учебного процесса в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. На основании компетентного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
  - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчетов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.
  - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.
- Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>7.1.1. Основная литература</b>	
Л.1.1	Точилкина Т.Е. Моделирование бизнес-процессов. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 161 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/950317">https://book.ru/book/950317</a>
Л.1.2	Долганова О.И. Бизнес-процессы: анализ моделирование технологии совершенствования [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2022. - 323 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/943119">https://book.ru/book/943119</a>
Л.1.3	Худякова Е. В., Бондаренко А. М., Качанова Л. С., Кушнарёва М. Н., Горбачев М. И. Моделирование бизнес-процессов на предприятиях АПК [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 172 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/230429">https://e.lanbook.com/book/230429</a>
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>	
Л.2.1	Данелян Т.Я., Бакай И.А. Информационные системы и информационные технологии в бизнес-процессах [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие. - Москва: Русайнс, 2022. - 179 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/944016">https://book.ru/book/944016</a>
Л.2.2	Земляк С. В., Ганичева Е. В., Гусарова О. М., Дедов Е. Г., Крамлих О. Ю., Земляк С. В. Информационно-аналитическое обеспечение бизнес-процессов в условиях инновационных ориентиров: коллективная монография [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 152 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698269">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698269</a>
<b>7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства</b>	
7.2.1	Kaspersky Endpoint Security
7.2.2	Microsoft Windows 10

7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
-------	--------------------------------

<b>7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет</b>	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: <a href="https://book.ru/">https://book.ru/</a>
7.3.4	Электронно-библиотечная система "Юрайт"
7.3.5	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии
7.3.6	"Электронная библиотека учебников"

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.	Материально-техническое обеспечение университета:
8.1.1	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-104 - Лаборатория экономических исследований Учебная аудитория для проведения занятий, лекционного, лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Проектор; Экран; Классная доска; 8 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Учебно-наглядные пособия

## 9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**  
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Социально-экономические науки**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой Мельникова Е.Н. \_\_\_\_\_

=====

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**  
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Социально-экономические науки**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой Мельникова Е.Н. \_\_\_\_\_

=====

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**  
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Социально-экономические науки**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой Мельникова Е.Н. \_\_\_\_\_

=====

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**  
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Социально-экономические науки**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой Мельникова Е.Н. \_\_\_\_\_

=====

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**  
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Социально-экономические науки**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой Мельникова Е.Н. \_\_\_\_\_