

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)
И.В. Кузнецова
« 29 » июня 2023 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:	2023
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 25 мая 2023 г. протокол № 11 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

_____  _____ доцент, к.э.н., доцент Братишко Н.П.

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 29 июня 2023 г. №11

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	Документационное обеспечение управления персоналом	3	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
2	Документирование управленческой деятельности	3	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
3	Управление персоналом	5	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
4	Моделирование кросс-функционального процесса организации	6	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
5	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии	6	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
6	Международный менеджмент	7	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
7	Планирование и прогнозирование рисков	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
8	Риск-менеджмент	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
9	Управление разработкой и внедрением нового продукта	7	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
10	Антикризисное управление	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
11	Оценка эффективности кросс-функционального процесса и административного регламента организации	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
12	Проектирование	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
13	Производственный менеджмент	8	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
14	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 прак.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	1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутый: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.

Умения:	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.
Навыки:	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 практике 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>
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часов	Прак. подг.	Компетенции	Вид отчетности
	Раздел 1. Подготовительный этап. Основной этап.					
1.1	<p>Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовки отчета 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 Владеет навыками документирования</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

Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля знаний

1. Современные принципы управления предприятием.
2. Классификация предприятий.
3. Характеристика и основные особенности внутренней и внешней среды.
4. Задачи менеджмента по учету воздействия факторов внутренней и внешней среды.
5. Производственный процесс и принципы его организации.
6. Типы производств и их технико-экономическая характеристика.
7. Производственный цикл и его структура.
8. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия.
9. Техническая подготовка производства.
10. Организация материально-технического снабжения предприятия.
11. Нормирование труда и определение потребностей в рабочих и специалистах на предприятии.
12. Полная себестоимость продукции и ее калькулирование.
13. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.
14. Разработка сметы затрат на производство и реализацию продукции.
15. Методика выбора приоритетов системы управления предприятием.
16. Оценка внешней среды с помощью SWOT- анализа.
17. Современные представления о функциях управления.
18. Сущность процесса управления (процесс, объект и система управления).
19. Основные типы производственных структур управления предприятием.
20. Анализ и характеристика факторов влияющих на предприятие.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Л.1.1	Худякова Е. В., Бондаренко А. М., Качанова Л. С., Кушнарева М. Н., Горбачев М. И. Моделирование бизнес-процессов на предприятиях АПК [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 172 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/230429
Л.1.2	Долганова О. И. Бизнес-процессы: анализ, моделирование, технологии совершенствования [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2022. - 323 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/943119
Л.1.3	Точилкина Т. Е. Моделирование бизнес-процессов. Практикум [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 161 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950317

7.1.2. Дополнительная литература

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: https://book.ru/book/944016
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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698269

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства

7.2.1	Kaspersky Endpoint Security
7.2.2	Microsoft Windows 7

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

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

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 : Рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, классная доска, наглядные пособия, экран переносной, 4 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

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 коррективы 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
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой Братишко Н.П. _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой Братишко Н.П. _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой Братишко Н.П. _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой Братишко Н.П. _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от _____ 2024 г. № ____