

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)»

Башкирский институт технологий и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор БИТУ (филиала)

_____ Е.В. Кузнецова

«28» апреля 2026 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:	2026
Объем практики:	576 часов/16 з.е.

Программу составил(и):

канд.экон.наук доцент Рахимова Олеся Владимировна

Рабочая программа практики

Преддипломная практика

разработана и составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 26 марта 2026 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

Канд. экон. наук, доцент Рахимова О.В. | 

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 28 апреля 2026 г. № 8

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций – работодателей:

Главный бухгалтер, ООО «Каймак»

Иванова Е.С. 

Заместитель начальника финансового отдела,
ООО «Мелеузовский молочноконсервный комбинат»

Рахимова О.В. 

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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
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 управления кросс-функциональными

2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

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, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3
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	
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.

Практическая подготовка проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение

планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится: для всех форм обучения, в том числе обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ – как правило на следующий рабочий день после прохождения практики, но не позднее двух недель после ее окончания, в том числе и при проведении практики в летний период.

Виды контроля: ЗаО 9 семестр

Формы отчетности: отчет по практике
дневник практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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
- ПКС-1.2:** 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
- ПКС-1.3:** Владеет навыками 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
- 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
- ПКС-2.3:** Владеет навыками 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

- ПКС-3.1:** Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения
- ПКС-3.2:** Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта
- ПКС-3.3:** Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта

ПКС-4:Способен осуществлять проектную деятельность в рамках обучения служением для решения социально значимых задач, направленных на развитие гражданской ответственности, социальной ответственности, патриотизма, лидерства, гражданской солидарности и традиционных ценностей, в том числе в профессиональной сфере, социальной практике, и рефлексии своей деятельности

- ПКС-4.1:** Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта
- ПКС-4.2:** Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданской ответственности и профессионализма
- ПКС-4.3:** Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часы	Прак. подг.	Компетенции	Вид контроля
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	Подготовительный этап. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового	9	2	2	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-	Дневник по прохождению практики

	распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики и т.д.. Получение задания по практике. Основной этап. Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации. Завершающий этап. Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике. 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 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-				3.1,ПКС- 3.2,ПКС- 3.3,ПКС- 4.1,ПКС- 4.2,ПКС-4.3	
--	---	--	--	--	--	--

	функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /СРП/					
	Раздел 2. Основной этап					
2.1	Основной этап. Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации. Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения; основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта 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; 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; осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта; разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией; навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными	9	538	538	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,ПКС-4.1,ПКС-4.2,ПКС-4.3	дневник по прохождению практики

	процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности; навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта; навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /Ср/					
	Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Заключительный этап. Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике. Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения; основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта 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; 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; осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта; разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданской ответственности и профессионализма	9	36	36	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,ПКС-4.1,ПКС-4.2,ПКС-4.3	отчет о прохождении практики

	Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией; навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности; навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта; навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /Ср/					
3.2	Зачет с оценкой Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией; принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов; теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения; основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта 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; 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; осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта; разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических	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,ПКС-4.1,ПКС-4.2,ПКС-4.3	вопросы к зачету с оценкой, отчет о практике

	ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией; навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности; навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта; навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /ЗаО/					
--	---	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

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

Недостаточный уровень:

- Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией отсутствуют
- Навыки документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией не сформированы
- 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:

- Сформированы базовые структуры знаний принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией
- Навыки документирования информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией
- 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:

- Навыки документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией
- Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией обширные, системные.
- 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.
- Знания принципов и правил работы с документами и с нормативно-методической документацией твердые, аргументированные, всесторонние.
- 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

Недостаточный уровень:

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

- Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов обширные, системные.
- Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности
- 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 носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

Высокий уровень:

- Сформированы навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности
- Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов твердые, аргументированные, всесторонние.
- 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-3: Способен разрабатывать кросс-функциональные процессы организации с помощью специализированного программного обеспечения и оформлять результаты деятельности с учетом международного опыта

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
- Навыки разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта не сформированы
- Умения осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта не сформированы

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

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

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

Продвинутый уровень:

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

ПКС-4: Способен осуществлять проектную деятельность в рамках обучения служением для решения социально значимых задач, направленных на развитие гражданственности, социальной ответственности, патриотизма, лидерства, гражданской солидарности и традиционных ценностей, в том числе в профессиональной сфере, социальной практике, и рефлексии своей деятельности

Недостаточный уровень:

- Не знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

- Не умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма

- Не владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

Пороговый уровень:

- Удовлетворительно знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

- Удовлетворительно умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма

- Удовлетворительно владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

Продвинутый уровень:

- Хорошо владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

- Хорошо знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

- Хорошо умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма

Высокий уровень:

- Отлично знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

- Отлично умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданской ответственности и профессионализма

- Отлично владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

5.2. Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой практики; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. Не выполнено задание практики, студент представил небрежно оформленные дневник и отчет по практике.	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой практики; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. Задание практики выполнено частично, допущены существенные недочеты в составлении дневника и отчета по практике.	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой практики; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. Задание на практику выполнено полностью, однако, допущены незначительные недочеты при написании дневника и отчета по практике.	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. Весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики выполнен в срок и на высоком уровне; проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; дневник и отчет оформлены в соответствии с требованиями.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

5.3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вопросы к зачету с оценкой

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

1. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Определите тип документа, по которому утверждаются и вводятся в действие в организациях нормативные документов: положения, инструкции, правила, регламенты.

2. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Инструкции издаются в целях разъяснения и определения порядка применения каких-либо нормативных правовых актов для обеспечения их выполнения, разъяснения и определения порядка осуществления какой-либо деятельности. Определите какая информация может раскрываться в инструкциях.

4. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.

Компания закупает материалы для изготовления автомобильных деталей за границей. Не так давно правительство повысило таможенные пошлины на импорт данных материалов на 5 %. Деталь может производиться только с применением зарубежного материала, поэтому, несмотря на повышение пошлины, поставку невозможно прекратить. К тому же компания обладает ограниченным дополнительным финансовым резервом, применение которого целесообразно направить на закупку материала из-за границы или расширение цеха для производства детали № 1. Работники цеха по изготовлению деталей № 4 против расширения цеха № 1, так как опасаются, что на это может уйти избыточное количество финансовых ресурсов, что может повлиять на задержку или сокращение заработной платы сотрудников. Также уход специалиста из отдела кадров может оказать негативное влияние на обстановку в кадровом отделе и их дальнейшую работу. Определите барьеры для проведения изменений бизнес-процессов по группе «Финансы».

5. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.

Мебельная компания занимается производством мебели по индивидуальным проектам. В 90% заказов компания получала претензии от клиентов. 85% ошибок происходило на стадии монтажа. Оказалось, что наибольшее количество проблем возникают на стыке работ между отделом продаж и производственным отделом. В результате реинжиниринга были устранены ошибки в работе с помощью следующих мероприятий: назначение ответственных лиц за процесс целиком; введение в работу стандартных бланков; внедрение отчетных документов на гугл-диск и другие меры. В результате реинжиниринга количество претензий сократилось до 7%. Ежемесячно около 4 заказов компания получает повторно. Определите, какие этапы реинжиниринга бизнес-процессов описаны в задании.

ПКС 3: Способы разработки кросс-функциональных процессов организации с помощью специализированного ПО

5.4. Варианты индивидуальных заданий на практику

Варианты индивидуальных заданий на практику

Задания для компетенции ПКС-1

1. Провести инвентаризацию существующих документов, регламентирующих кросс-функциональные процессы организации.
2. Разработать систему классификации документации по процессам.
3. Создать электронный архив документации процессов с системой поиска.
4. Составить реестр всех кросс-функциональных процессов организации.
5. Разработать шаблоны документации для описания процессов.
6. Провести анализ соответствия существующей документации требованиям НМД.
7. Создать базу знаний по процессам организации.
8. Разработать методику систематизации информации о процессах.
9. Составить глоссарий терминов, используемых в процессах.
10. Подготовить отчет о состоянии документации процессов.

Задания для компетенции ПКС-2

1. Провести аудит выполнения административных регламентов в процессах.
2. Разработать систему метрик для оценки эффективности процессов.
3. Создать методику измерения показателей процессов.
4. Провести анализ узких мест в кросс-функциональных процессах.
5. Разработать предложения по оптимизации взаимодействия между подразделениями.
6. Создать систему контроля выполнения регламентов.
7. Разработать методику оценки эффективности изменений.
8. Провести анализ влияния изменений на показатели процессов.
9. Создать систему мониторинга выполнения регламентов.
10. Разработать рекомендации по повышению эффективности процессов.

Задания для компетенции ПКС-3

1. Изучить современные инструменты моделирования процессов.
2. Разработать модель кросс-функционального процесса в специализированном ПО.
3. Создать цифровую карту процесса с учетом международных стандартов.
4. Разработать систему автоматизации процессов с использованием современных технологий.
5. Создать прототип информационной системы управления процессами.
6. Разработать методику внедрения изменений с учетом международного опыта.
7. Создать систему визуализации процессов.
8. Разработать регламент использования специализированного ПО.
9. Создать документацию по процессам в соответствии с международными стандартами.
10. Разработать план перехода на новые технологии управления процессами.

Задания для компетенции ПКС-4

1. Разработать проект по внедрению социально значимых изменений в процессах.
2. Создать программу развития корпоративной социальной ответственности через процессы.
3. Разработать систему мотивации сотрудников на основе социально значимых показателей.
4. Создать проект по повышению экологической эффективности процессов.
5. Разработать программу развития лидерских качеств через управление процессами.
6. Создать систему вовлечения сотрудников в улучшение процессов.
7. Разработать проект по развитию корпоративной культуры через процессы.
8. Создать программу обучения сотрудников принципам социальной ответственности.

9. Разработать систему оценки социальной эффективности процессов.
10. Создать проект по внедрению принципов устойчивого развития в процессы организации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по организации СРС:

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является овладение формированием компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ практик в соответствии с их содержанием.

В Университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой:

В ходе подготовки к зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе практики. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. В самом начале практики обучающиеся знакомятся с учебно- методической документацией. После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть на практике. Систематическое выполнение учебной работы позволит успешно освоить практику и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

Оформление результатов практики:

Дневник практики

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной и производственной практике едины:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от структурного подразделения Университета.

Отчет по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по учебной/ производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Отчет по практике включает в себя: титульный лист, договор на практику, индивидуальный план проведения практики (задание на практику), характеристику на практиканта, отчет о выполнении заданий по практике, сводную ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций, аттестационный лист, приложения, дневник по практике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Л.1.1	Точилкина Т.Е. Моделирование бизнес-процессов. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 161 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950317
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	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.1.4	Попова Е.В., Курамшина А.В. Менеджмент: бизнес-процессы в организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 133 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/958730
Л.1.5	Долганова О.И. Бизнес-процессы: анализ моделирование технологии совершенствования [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 323 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/956266

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., Крамних 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® WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense NoLevel Legalization GetGenuine

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 "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии
7.3.5	"Электронная библиотека учебников"
7.3.6	Справочно-правовая система "Гарант"
7.3.7	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ»

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
8.1.2	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-311 - Читальный зал библиотеки Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации : 7 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

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о практической подготовке должно быть предусмотрено, что профильная организация:

- обеспечивает выбор мест организации практической подготовки с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

- при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.