

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный институт дизайна и сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)  
Кафедра экономики и управления**

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**  
Ученым советом ЧОУВО МИДиС  
Протокол № 9 от 22.04.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор М.В. Усынин  
22 апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** преддипломная практика

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент  
**Направленность (профиль):** Управление бизнесом и интернет-маркетинг

**Квалификация выпускника:** Бакалавр  
**Форма обучения:** очная

Год набора – 2024

Челябинск 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 9 от 22.04.2024 г.

Автор-составитель: И.С. Полушина

Разработчик:  
Заведующий кафедрой экономики и управления,  
кандидат экономических наук, доцент

Е.Г. Бодрова

Согласовано:  
Начальник отдела  
практики и трудоустройства

А.А. Аполовников

Рецензент:

Агентство Инвестиционного Развития  
города Челябинска  
Директор



Т.А. Степанова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП .....	12
4. Объем практики.....	12
5. Содержание практики.....	12
6. Формы отчетности по практике .....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	47
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	49
10. Материально-техническая база, необходимая для .....	49
проведения практики .....	49
11. Обязанности сторон .....	49
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике.....	50
13. Требования к оформлению отчета по практике.....	51
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	56
Приложение А .....	57
Приложение Б.....	59
Приложение Г .....	61
Приложение Д .....	62
Приложение Е.....	63
Приложение Ж.....	64
Приложение З .....	65
Приложение И .....	66
Приложение К .....	67
Приложение Л .....	68

## 1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Реализация программы практики осуществляется в форме** практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

**Цель** производственной практики (преддипломной практики) - подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению управления экономическими процессами, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, собрать исходные данные для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи:**

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Менеджмент организации, полученные в процессе обучения;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник должен в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обладать следующими компетенциями:

**универсальными:**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставлен-	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность проце-

	ных задач	дур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
		УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации

	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
		УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионального личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устой-

	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>чивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p>УК-8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
		УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним
		УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
		УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

**Общепрофессиональных:**

Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом.
		ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства.
		ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.
		ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.
		ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей.
		ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.
		ОПК-3.2. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и дина-



		<p>мичной среды и оценивать их последствия; поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.</p>
		<p>ОПК-3.3. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.</p>
		<p>ОПК-3.4. Участвует в разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.</p>
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность.</p>
		<p>ОПК-4.2. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.</p>
		<p>ОПК-4.3. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности</p>
		<p>ОПК-4.4. Участвует в разработке маркетинговой политики, определении цен, создает условия для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги</p>
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<p>ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники</p>
		<p>ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.</p>
		<p>ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на осно-</p>

		ве выбранных методов и технологий моделирования.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Понимает основные принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-6.3 Владеет дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

**профессиональными:**

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.2 Оценивает эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.3 Обосновано применяет законодательство РФ в области профессиональной деятельности
ПК-2 Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	ПК-2.1 Осуществляет деятельность по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений.
	ПК-2.2 Осуществляет планирование, организацию и проведение встреч и обсуждения с заинтересованными сторонами; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; проводит оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев.
	ПК-2.3 Применяет теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликты, информационные технологии (программное обеспечение) для целей бизнес-анализа
ПК-3 Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-3.1 Осуществляет деятельность по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика
	ПК-3.2 Умеет формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет
	ПК-3.3 Применяет алгоритм построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет
ПК-4 Способен обрабатывать статистические данные	ПК-4.1 Осуществляет деятельность по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей
	ПК-4.2 Проводит расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовит аналитические материалы
	ПК-4.3 Применяет методику расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры
ПК-5 Способен осуществлять	ПК-5.1 Выполняет расчет по материальным, трудовым

сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
	ПК-5.2 Составляет проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-5.3 Использует методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
ПК-6 Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	ПК-6.1 Разрабатывает системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля)
	ПК-6.2 Применяет методы выявления резервов повышения производительности труда, работает с электронными массивами данных
	ПК-6.3 Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности организации, использует информационные системы и программные продукты для ведения бухгалтерского и управленческого учета
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов	ПК-7.1 Оформляет документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов
	ПК-7.2 Составляет проект внешнеторгового контракта
	ПК-7.3 Осуществляет деятельность на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность
ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1 Применяет законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использует практику применения указанного законодательства
	ПК-8.2 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
	ПК-8.3 Применяет набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
ПК-9 Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1 Осуществляет деятельность по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта, анализу и оценке финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации.
	ПК-9.2 Составляет финансовый план, бюджеты и сметы хозяйствующего субъекта.
	ПК-9.3 Вырабатывает сбалансированные финансово-

	экономические решения в условиях выявленных рисков, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
--	--

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика (преддипломная практика) студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет: 6 зачетных единиц, 4 недели 216 академических часов.

Форма обучения	Семестр/ Курс	Всего часов	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Неделя	ЗЕТ	всего (часов)	лекции	семинары, практ. занятия		
очная	8 сем.	<b>216</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	4	4	-	212	Зачет с оценкой

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Время выполнения
		недели
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса	0,5 недели
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1.Экономическая характеристика организации. 2.Анализ финансового состояния организации. 3. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР).	3 недели
Заключительный этап		
3.	Оформление отчета, составление характеристики, подведение итогов. Защита отчета по практике	0,5 недели

	<b>Всего</b>	<b>4</b>
--	--------------	----------

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике (преддипломной практике) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, З, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

*Индивидуальное задание* выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

*Рабочий график (план)* производственной практики (преддипломной практики) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

*Дневник по производственной практике (преддипломной практике)*. В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

*Отчет по производственной практике (преддипломной практике)* обучающийся составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетных документов. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики профильной организации.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

Сдача отчета по производственной практике (преддипломной практике) и его защита на кафедре экономики и управления проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании проверки отчетов по производственной практике (преддипломной практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТ-ТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

<b>Код и наименование компетенций выпускника</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей

ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет
ПК-4. Способен обрабатывать статистические данные
ПК-5. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации
ПК-6. Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов
ПК-8. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия
ПК-9. Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений

### 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания	Индикаторы	Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	«4» (Хорошо) (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	«3» (Удовлетворительно) (сформированные, но не структурированные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	«2» (Неудовлетворительно) (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	<b>Отлично знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Хорошо знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Не знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	<b>Отлично умеет:</b> - анализировать и систематизировать разнородные данные;	<b>Хорошо умеет:</b> - анализировать и систематизировать разнородные данные;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - анализировать разнородные данные; - осу	<b>Не умеет:</b> - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и

			– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;
		УК.1.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Не владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК.2.1.	<b>Отлично знает:</b> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Хорошо знает:</b> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Не знает:</b> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;



		УК.2.2.	<p><b>Отлично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</li> <li>- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;</li> </ul>	<p><b>Хорошо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</li> <li>- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</li> <li>- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;</li> </ul>	<p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</li> <li>- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;</li> </ul>
		УК.2.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки цели и задач проекта;</li> <li>- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- навыками определения потребности в ресурсах;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки цели и задач проекта;</li> <li>- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- навыками определения потребности в ресурсах;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки цели и задач проекта;</li> <li>- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- навыками определения потребности в ресурсах;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>	<p><b>Не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки цели и задач проекта;</li> <li>- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- навыками определения потребности в ресурсах;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1.	<p><b>Отлично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и факторы формирования команд_</li> <li>- способы социального взаимодействия;</li> </ul>	<p><b>Хорошо знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и факторы формирования команд_</li> <li>- способы социального взаимодействия;</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и факторы формирования команд_</li> <li>- способы социального взаимодействия;</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и факторы формирования команд_</li> <li>- способы социального взаимодействия;</li> </ul>

					действия;	
		УК.3.2.	<b>Отлично умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Хорошо умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Не умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Не владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК.-4.1.	<b>Отлично знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и	<b>Хорошо знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и	<b>Удовлетворительно знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на	<b>Не знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностран-

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	ном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
		УК.-4.2.	<b>Отлично умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Хорошо умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Не умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
		УК.-4.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Хорошо владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Не владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК.-5.1.	<b>Отлично знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Хорошо знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Не знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК.-5.2.	<b>Отлично умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;	<b>Хорошо умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - вести коммуникацию в мире	<b>Не умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>культурного многообразия;</li> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>
		УК.-5.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	УК.-6.1.	<p><b>Отлично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным вре-</li> </ul>	<p><b>Хорошо знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным вре-</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управ-</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным временем;</li> </ul>

	на основе принципов образования в течение всей жизни		менем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	менем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	ления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
		УК.-6.2.	<b>Отлично умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Хорошо умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Не умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
		УК.-6.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Не владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК.-7.1.	<b>Отлично знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры	<b>Хорошо знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры	<b>Удовлетворительно знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические	<b>Не знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здо-

профессиональной деятельности		ры и здорового образа и стиля жизни;	ры и здорового образа и стиля жизни;	ские основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	рового образа и стиля жизни;
	УК.-7.2.	<b>Отлично умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Хорошо умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Не умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
	УК.-7.3.	<b>Отлично владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-	<b>Хорошо владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального	<b>Не владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-

			ствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	ствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	здоровья, физическо-го самосо-вершенствования для обеспечения полноценной социальной и профес-сиональной деятельности.	ствования для обеспе-чения полно-ценной соци-альной и профессиональной дея-тельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК.-8.1.	<b>Отлично знает:</b> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	<b>Хорошо знает:</b> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	<b>Не знает:</b> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
		УК.-8.2.	<b>Отлично умеет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую по-	<b>Хорошо умеет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую по-	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной сре-	<b>Не умеет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития об-

			<p>мощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>мощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>ды, обеспечения устойчивого развития общества;</p> <p>- оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>щества;</p> <p>- оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>
		УК.-8.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Не владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
УК-9	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1.	<p><b>Отлично знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с</p>	<p><b>Хорошо знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических</p>	<p><b>Удовлетворительно знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с</p>	<p><b>Не знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-</p>



			ограниченными возможностями здоровья	особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2.	<b>Отлично умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Хорошо умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Не умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Не владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1.	<b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической полити-	<b>Хорошо знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-	<b>Удовлетворительно знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государстве	<b>Не знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-

			ки и ее влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	нной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-10.2.	<b>Отлично умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Хорошо умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Удовлетворительно умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Не умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3.	<b>Отлично владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Хорошо владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Удовлетворительно владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1.	<b>Отлично знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	<b>Хорошо знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней	<b>Удовлетворительно знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики	<b>Не знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики и формирования нетерпимого

					коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	отношения к ней;
		УК-11.2.	<b>Отлично умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Хорошо умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Не умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;
		УК-11.3.	<b>Отлично владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Хорошо владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Удовлетворительно владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Не владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>						
ОПК-1 ОПК-2	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной	ОПК-1.1.	<b>Отлично знает:</b> – теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдель-	<b>Хорошо знает:</b> - теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдель-	<b>Удовлетворительно знает:</b> - теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне от-	<b>Не знает:</b> - теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне от-

и управленческой теории		ных субъектов и национальной экономики в целом;	ных субъектов и национальной экономики в целом;	мические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом;	дельных субъектов и национальной экономики в целом;
	ОПК-1.2.	<b>Отлично умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Хорошо умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Не умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;
	ОПК-1.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда.	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда.	<b>Не владеет:</b> – навыками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда.
	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для	ОПК-2.1.	<b>Отлично знает:</b> – способы выполнения работ по формированию,	<b>Хорошо знает:</b> – способы выполнения работ по формированию,	<b>Удовлетворительно знает:</b> – способы выполнения работ

	решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;	ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;	по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;	нию и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;
		ОПК-2.2.	<b>Отлично умеет:</b> – осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей;	<b>Хорошо умеет:</b> – осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей;	<b>Не умеет:</b> – осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей;
		ОПК-2.3.	<b>Отлично владеет:</b> – инструментарием поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации; – навыками управления документационными потоками организации.	<b>Хорошо владеет:</b> – инструментарием поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации; – навыками управления документационными потоками организации.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – инструментарием поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации; – навыками управления документационными потоками организации.	<b>Не владеет:</b> – инструментарием поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации; – навыками управления документационными потоками организации.
ОПК-3	Способен разрабатывать	ОПК-3.1.	<b>Отлично знает:</b>	<b>Хорошо знает:</b>	<b>Удовлетворительно знает:</b>	<b>Не знает:</b> – основные

<p>обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p>		<p>– основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;</p>	<p>- основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;</p>	<p><b>но знает:</b> - основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;</p>	<p>способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;</p>
	ОПК-3.2.	<p><b>Отлично умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами;</p>	<p><b>Хорошо умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными;</p>	<p><b>Удовлетворительно умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными;</p>	<p><b>Не умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными;</p>
	ОПК-3.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p>	<p><b>Не владеет:</b></p>

		ОПК-3.4.	<p><b>деет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции;</li> <li>– методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;</li> <li>– разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.</li> </ul>	<p><b>деет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа и решения организационно-технических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции;</li> <li>– методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;</li> <li>– разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.</li> </ul>	<p><b>творительно владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– - навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции;</li> <li>– методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;</li> <li>– разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции;</li> <li>– методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;</li> <li>– разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.</li> </ul>
--	--	----------	--	---	---	--

					автоматизации и механизации производства.	
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1.	<b>Отлично знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;	<b>Хорошо знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;	<b>Не знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;
		ОПК-4.2.	<b>Отлично умеет:</b> - осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;	<b>Хорошо умеет:</b> - осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;	<b>Не умеет:</b> - осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;
		ОПК-4.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской деятельности;	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской деятельности;	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской деятельности;	<b>Не владеет:</b> – навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской деятельности;



		ОПК-4.3.	<p>нимательской или коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.</li> </ul>	<p>нимательской или коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.</li> </ul>	<p>связанной с дальнейшим развитием предприятия или коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.</li> </ul>	<p>принимающей или коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.</li> </ul>
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1.	<b>Отлично знает:</b> - методы обработки информации и использования современных технических средств, коммуникации и связи, вычислительной техники;	<b>Хорошо знает:</b> - методы обработки информации и использования современных технических средств, коммуникации и связи, вычислительной техники;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - методы обработки информации и использования современных технических средств, коммуникации и связи, вычислительной техники;	<b>Не знает:</b> - методы обработки информации и использования современных технических средств, коммуникации и связи, вычислительной техники;
		ОПК-5.2.	<b>Отлично умеет:</b> - использовать современные информационные технологии и программные средства для	<b>Хорошо умеет:</b> - использовать современные информационные технологии и программные средства для анализа и про-	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - использовать современные информационные технологии и программные средства для анализа и про-	<b>Не умеет:</b> - использовать современные информационные технологии и программные средства для анализа и

			анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей;	гнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей;	граммные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей;	прогнозирование экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей;
		ОПК-5.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.	<b>Не владеет:</b> - методами решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1.	<b>Отлично знает:</b> - основные принципы работы современных информационных технологий;	<b>Хорошо знает:</b> - основные принципы работы современных информационных технологий;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основные принципы работы современных информационных технологий;	<b>Не знает:</b> - основные принципы работы современных информационных технологий;
		ОПК-6.2.	<b>Отлично умеет:</b> - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	<b>Хорошо умеет:</b> - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<b>Не умеет:</b> - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-6.3.	<b>Отлично владеет:</b>	<b>Хорошо владеет:</b>	<b>Удовлетворительно владеет:</b>	<b>Не владеет:</b> - дополни-

			- дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	- дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	<b>но владеет:</b> - дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	тельным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>						
ПК-1	Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1.	<b>Отлично знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Хорошо знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Не знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;
		ПК-1.2.	<b>Отлично умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Хорошо умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Не умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;
		ПК-1.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	<b>Не владеет:</b> - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;

ПК-2	Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	ПК-2.1.	<b>Отлично знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Хорошо знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Не знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;
		ПК-2.2.	<b>Отлично умеет:</b> - осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Хорошо умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Не умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;
		ПК-2.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом вза-	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом вза-	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и группо-	<b>Не владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимо-

			имодействии, теории конфликтов; – навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	имодействии, теории конфликтов; навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	вой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов; навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	действии, теории конфликтов; навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.
ПК-3	Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-3.1.	<b>Отлично знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Хорошо знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Не знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;
		ПК-3.2.	<b>Отлично умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Хорошо умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Не умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;
		ПК-3.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыкам и применению алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в	<b>Не владеет:</b> – навыками применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.

					сети Интернет.	
ПК-4	Способен обрабатывать статистические данные	ПК-4.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	<b>Хорошо знает:</b> - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	<b>Не знает:</b> - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;
		ПК-4.2.	<b>Отлично умеет:</b> - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовить аналитические материалы;	<b>Хорошо умеет:</b> - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовить аналитические материалы;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовить аналитические материалы;	<b>Не умеет:</b> - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовить аналитические материалы;
		ПК-4.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	<b>Хорошо владеет:</b> - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	<b>Не владеет:</b> - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.
ПК-5	Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-5.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	<b>Хорошо знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой про-	<b>Не знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производи-

					дукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	мых услуг;
		ПК-5.2.	<b>Отлично умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	<b>Хорошо умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	<b>Не умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;
		ПК-5.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Не владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.
ПК-6	Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей	ПК-6.1.	<b>Отлично знает:</b> - основы разработки системы анализа и контроля ис-	<b>Хорошо знает:</b> - основы разработки системы анализа и контроля ис-	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основы разработки системы	<b>Не знает:</b> - основы разработки системы анализа и контроля исполнения

	бюджета расходов на оплату труда		полнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	полнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);
		ПК-6.2.	<b>Отлично умеет:</b> - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами данных;	<b>Хорошо умеет:</b> - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами данных;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами данных;	<b>Не умеет:</b> - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами данных;
		ПК-6.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	<b>Не владеет:</b> - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.
ПК-7	Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по	ПК-7.1.	<b>Отлично знает:</b> - правила оформления документации по внешнеэко-	<b>Хорошо знает:</b> - правила оформления документации по внешнеэко-	<b>Удовлетворительно знает:</b> - правила оформления документа-	<b>Не знает:</b> - правила оформления документации по внешнеэкономиче-



	внешнеэкономической в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов		номической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	номической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	ции по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	ской деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
		ПК-7.2.	<b>Отлично умеет:</b> - составлять проект внешнеторгового контракта;	<b>Хорошо умеет:</b> - составлять проект внешнеторгового контракта;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - составлять проект внешнеторгового контракта;	<b>Не умеет:</b> - составлять проект внешнеторгового контракта;
		ПК-7.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками осуществления деятельности на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками осуществления деятельности на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками осуществления деятельности на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	<b>Не владеет:</b> - навыками осуществления деятельности на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.
ПК-8	Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1.	<b>Отлично знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Хорошо знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Не знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;
		ПК-8.2.	<b>Отлично умеет:</b> - организовать ведение нало-	<b>Хорошо умеет:</b> - организовать ведение нало-	<b>Удовлетворительно умеет:</b>	<b>Не умеет:</b> - организовать ведение налогового

			гового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	гового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	- организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
		ПК-8.3.	<b>Отлично владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	<b>Хорошо владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	<b>Не владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).
ПК-9	Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1.	<b>Отлично знает:</b> - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	<b>Хорошо знает:</b> - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	<b>Не знает:</b> - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;
		ПК-9.2.	<b>Отлично умеет:</b>	<b>Хорошо умеет:</b>	<b>Удовлетворительно:</b>	<b>Не умеет:</b> - составлять

			- составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	- составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	<b>но умеет:</b> - составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;
		ПК-9.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	<b>Не владеет:</b> - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

*7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:*

1. Перечислить методы количественного анализа информации для принятия управленческих решений.
2. Раскрыть принципы качественного анализа информации для принятия управленческих решений.
3. Охарактеризовать экономические и финансово-организационные модели, применяемые в деятельности организации.
4. Назвать методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
5. Перечислить принципы и направления адаптации экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
6. Раскрыть методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.
7. Охарактеризовать типовые методики экономического анализа.
8. Назвать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.
9. Перечислить способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.
10. Назвать этапы формирования финансовых результатов деятельности организации.
11. Раскрыть возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.
12. Охарактеризовать принципы составления финансовой отчетности организации.

13. Назвать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
14. Перечислить и охарактеризовать методы управленческого учета.
15. Раскрыть способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
16. Назвать и охарактеризовать основные затраты предприятия/организации.
17. Назвать методы управления затратами предприятия.
18. Методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета.
19. Назвать принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов.
20. Перечислить основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности.
21. Раскрыть теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности.
22. Применять принципы количественного анализа информации для принятия управленческих решений.
23. Применять принципы качественного анализа информации для принятия управленческих решений.
24. Применять экономические и финансово-организационные модели, применяемые в деятельности организации.
25. Применять методы построения экономических и финансово- организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
26. Разрабатывать и применять принципы и направления адаптации экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
27. Применять методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.
28. Применять типовые методики экономического анализа, использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.
29. Применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.
30. Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации.
31. Учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.
32. Применять принципы составления финансовой отчетности.
33. Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
34. Применять методы управленческого учета в организационно-экономической деятельности организации.
35. Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую Отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации.
36. Анализировать, учитывать и планировать основные затраты предприятия/организации.
37. Применять методы управления затратами предприятия.
38. Применять методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета.

39. Анализировать финансовую отчетность.
40. Принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения в управленческой деятельности.
41. Составлять финансовый прогноз развития деятельности организации.
42. Владеть принципами количественного анализа информации для принятия управленческих решений.
43. Владеть принципами качественного анализа информации для принятия управленческих решений.
44. Владеть экономическими и финансово-организационными моделями, применяемыми в деятельности организации.
45. Владеть методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
46. Владеть принципами и направления адаптации экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.
47. Владеть методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.
48. Владеть типовыми методиками экономического анализа.
49. Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.
50. Владеть способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.
51. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации.
52. Владеть методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.
53. Владеть принципами составления финансовой отчетности.
54. Владеть методами составления управленческого учета в организации.
55. Владеть основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
56. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.
57. Владеть способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
58. Владеть методами управления затратами предприятия.
59. Владеть методами принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета.
60. Владеть методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности.
61. Владеть методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности.
62. Владеть представлениями о зарубежной системе развития экономики.

*7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой экономики и управления сроки организацию защиты практики в форме

дифференцированного зачета. По итогам производственной практики (преддипломной практики) выставляется дифференцированный зачет, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики (преддипломной практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

#### **Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:**

Оценка *"отлично"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"*

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину, знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"*

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.

2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания, умения и навыки по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "*неудовлетворительно*"

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, и не демонстрирует, полученные при прохождении практики знания, умения и навыки.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### *8.1. Основная литература:*

1. Григорьев, М.Н. Маркетинг: учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Григорьев. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 559 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/302EADF6-EECA-49F4-A508-E5BFEEAACFAE5](http://www.biblio-online.ru/book/302EADF6-EECA-49F4-A508-E5BFEEAACFAE5).
2. Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата / А. Т. Зуб. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 375 с. Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/38AFD36C-9EEC-4AE6-8860-77B43DFEAF8A](http://www.biblio-online.ru/book/38AFD36C-9EEC-4AE6-8860-77B43DFEAF8A).
3. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для бакалавриата / А.Т. Зуб. — М.: Юрайт, 2018. — 422 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B](http://www.biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B).
4. Курочкина, А.Ю. Управление качеством услуг : учебник и практикум / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. Юрайт, 2018. — 206 с. —Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EFC9DDA4-113A-47EA-BF42-61F133EC910A](http://www.biblio-online.ru/book/EFC9DDA4-113A-47EA-BF42-61F133EC910A)

### *8.2. Дополнительная литература:*

1. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Юрайт, 2018. — 523 с.— Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AD997B4A-8DDF-4C25-A15A-5BA8B6BAEAF8](http://www.biblio-online.ru/book/AD997B4A-8DDF-4C25-A15A-5BA8B6BAEAF8).
2. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 1. Фирма как основной субъект экономики : учебник для бакалавриата / Н. М. Розанова. — М. : Юрайт, 2017. — 187 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BF408800-67F6-47ED-BFF9-0D58E0EE76D2](http://www.biblio-online.ru/book/BF408800-67F6-47ED-BFF9-0D58E0EE76D2).

3. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. — М. : Юрайт, 2017. — 211 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/467792A8-586F-44BA-9D7C-29CC2F188645](http://www.biblio-online.ru/book/467792A8-586F-44BA-9D7C-29CC2F188645).

4. Журналы:

- «Harvard Business Review Россия»;
- «Вестник профессиональных бухгалтеров»;
- «Российский журнал менеджмента»;
- «Российский экономический журнал»;
- «Управление персоналом»;
- «Финансы»;
- «Эксперт»;
- «Эксперт-Урал».

### 8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: <http://www.aup.ru/>.

2. Бизнес-словарь. Справочно-информационный ресурс для предпринимателей // [Электронный ресурс]: <http://www.businessvoc.ru/>.

3. Бизнес-проекты. Интерактивный портал поддержки бизнес-планирования для малых предпринимателей <http://www.businessproekt.ru/>.

4. Инфоменеджмент // [Электронный ресурс]: <http://infomanagement.ru>.

5. Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://economy.gov.ru/mines/main>.

6. Образовательный проект. Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов «Лекториум» // [Электронный ресурс]: <https://www.lektorium.tv/>.

7. Портал электронных средств массовой информации для предпринимателей // [Электронный ресурс]: <http://www.businesspress.ru/>.

8. Универсариум – открытая система электронного образования // [Электронный ресурс]: <https://universarium.org/>.

9. Coursera – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс]: <https://www.coursera.org/>.

10. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс] <https://stepik.org/catalog>.

11. edX – открытая платформа онлайн-курсов для самообразования от ведущих университетов <https://www.edx.org/>.

12. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области: <http://chelstat.gks.ru>.

13. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: <http://www.gks.ru>.

14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» // [Электронный ресурс]: <http://ecsocman.hse.ru/>.

15. Энциклопедия маркетинга // [Электронный ресурс]: <http://www.marketing.spb.ru/>.



## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами*: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе предприятий различных организационно-правовых форм.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения производственной практики (преддипломной практики) в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике (преддипломной практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

## 11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практикой (преддипломной практикой) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

### Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;

- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

**Заведующий кафедрой:**

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

**Руководитель практики от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки в ходе преддипломной практики;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:**

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практики (преддипломной практики) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практики (преддипломной практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

### 13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по производственной практике (преддипломной практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

*Введение* является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя следующие элементы:

#### 1) *Экономическая характеристика организации*

Рассмотреть нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в том числе устав и учредительный договор. В отчете по практике следует привести наиболее важные положения этих документов, отражающие особенности базовой организации.

Дать характеристику организационно-правовой форме деятельности предприятия.

Описать производственную и управленческую структуру организации: схема приводится с описанием основных подразделений и выполняемых функций сотрудников (особое внимание уделить финансовым службам организации).

Описать виды деятельности, численность работников, объем производства и реализации, стоимость имущества, рентабельность проданной продукции и т.п.

Общие сведения об организации не должны включать излишне подробную информацию, такую как адрес организации, фамилию руководителя. В этом разделе, как и в других, должны быть приведены только особенности базовой организации. Поэтому не следует писать, например, что организация осуществляет виды деятельности, не запрещенные законодательством и т.п.

### *2) Анализ финансового состояния организации*

В данном разделе проводится оценка финансовых результатов организации, его имущества и источников средств, ликвидности и финансовой устойчивости. Результаты расчетов оформляются в форме таблиц и/или в графическом виде и сопровождаются соответствующими пояснениями. По итогам проведенного анализа следует сделать обобщенную оценку финансового состояния организации.

### *3) Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации.*

Подобрать бухгалтерскую и финансовую отчетность, а также иное информационное обеспечение для проведения исследования в зависимости от темы ВКР. Рассмотреть состояние предмета исследования ВКР в данной организации. Сформулировать основные направления совершенствования деятельности организации в соответствии с темой ВКР.

Данный раздел отчета необходимо озаглавить и выполнить в соответствии с тематикой ВКР конкретного обучающегося. В раздел следует включить описание и анализ предмета исследования с приложением подтверждающих документов организации, а также возможные способы и методы совершенствования ее деятельности по рассматриваемой проблематике.

*Заключение* содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

### *Список использованных источников*

#### *Приложения*

*Текст отчета* печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

*Нумерация страниц* работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

#### *Оформление заголовков*

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

#### *Оформление содержания*

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

#### *Оформление рисунков*

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

#### *Оформление таблиц*

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «...(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

#### *Оформление формул*

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где  $C$  – показатель такой-то, ед. изм.;

$A$  – .....

$B$  – .....

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения ( $\times$ ), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

#### *Сокращения и единицы измерения*

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м<sup>2</sup>.

#### *Оформление списка использованных источников*

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному

и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

#### *Оформление библиографических ссылок*

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

#### *Оформление приложений*

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В отчете по практике должны быть приведены копии или составленные в электронном варианте формы отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств), устава организации, первичные документы, учетные регистры.

## **14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются 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.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание  
по производственной практике (преддипломной практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление бизнесом и Интернет-маркетинг

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

---

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:**

подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению управления экономическими процессами, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, собрать исходные данные для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам, полученные в процессе обучения;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;
- соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;

- анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;
- анализ финансового состояния предприятия, ликвидности и платежеспособности;
- выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

#### **Планируемые результаты практики:**

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации / предприятия, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;
- обоснование направлений самосовершенствования управления организацией/предприятием;
- оценка проектов при различных условиях из реализации;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель  
практики от института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Согласовано:  
Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)  
производственной практики (преддипломной практики)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление бизнесом и Интернет-маркетинг

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
Подготовительный этап		
1.	Вводная лекция по ознакомлению обучающихся с целью, задачами, программой практики, требованиями к отчетной документации по практику в объеме 4 часов. Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по охране труда (ОТ). Наблюдение за организацией процесса на предприятии.	0,5 недели
Основной этап		
2.	Выполнение программы практики, индивидуального задания, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Экономическая характеристика организации. 2. Анализ финансового состояния организации. 3. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации.	3 недели
Заключительный этап		
3.	Систематизация собранного материала во время прохождения. Оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.	0,5 недели

Разработан:

Руководитель

практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики (преддипломной практики)**

обучающегося \_\_\_\_\_ курс, группа  
(ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)

Руководитель  
практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(преддипломной практике)

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) Управление бизнесом и Интернет-  
маркетинг

**Квалификация выпускника: бакалавр**  
**Форма обучения: очная**

Выполнил: Ф.И.О.  
Группа

Проверил:  
Ф.И.О.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Особенности организации кредитования в банке.....	6
1.1 Сущность банковского кредитования и его виды.....	6
1.2 Организация предоставления банковских ссуд.....	13
1.3 Обзор отечественного рынка кредитования.....	23
Глава 2. Организация ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк» .....	25
2.1 Общая характеристика ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	25
2.2 Анализ ссудных операций ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	33
2.3 Особенности организации кредитования в ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	38
2.4 Рекомендации по совершенствованию ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	45
Заключение.....	51
Список использованных источников.....	52
Приложение А Бухгалтерский баланс ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	53
Приложение Б Отчет о финансовых результатах ПАО «Челябинский коммерческий банк» .....	57

**Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ  
ПРОВЕДЕНИЯ ССУДНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКЕ**

**1.1 Сущность и виды ссудных операций кредитных организаций**

Ссудные операции кредитной организации представляют собой предоставление средств банка физическим и юридическим лицам на возвратной и платной основе на определенный срок. [32, 31].

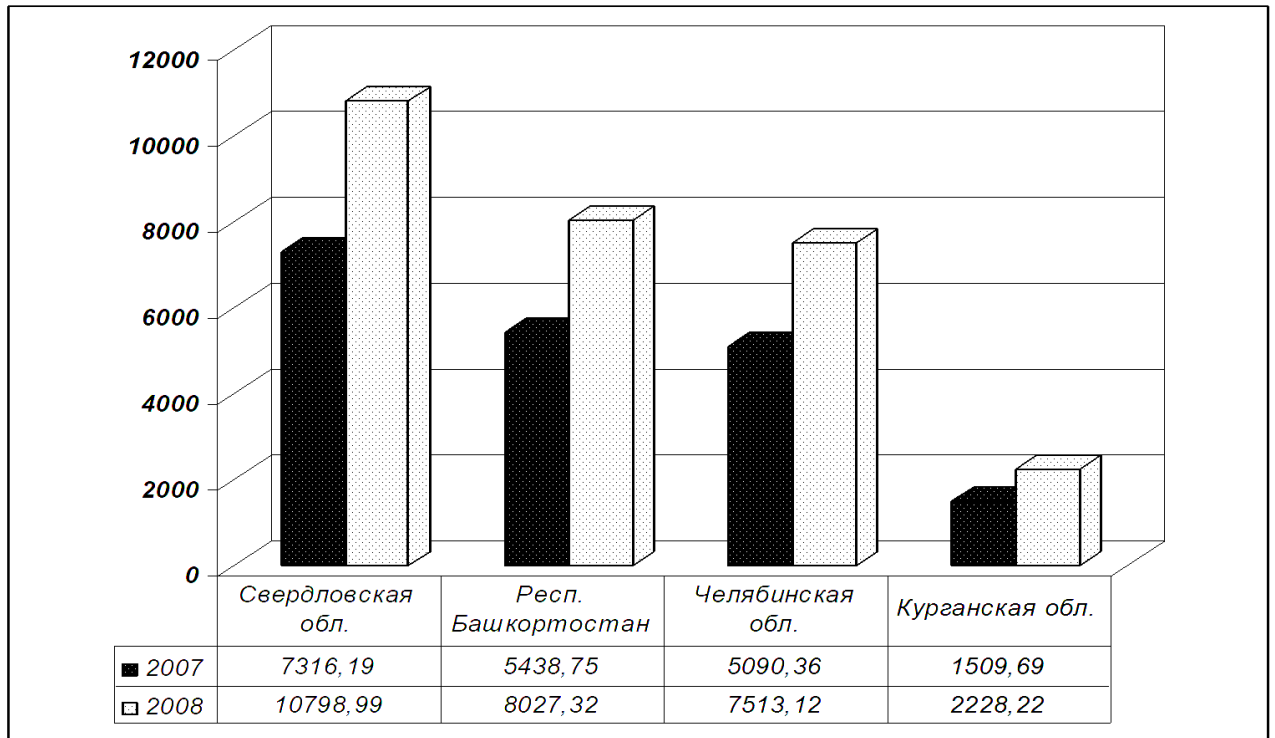


Рисунок 1 – Динамика объема выданных кредитов на неотложные нужды, млн. руб.



Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2017 г.

Финансовые показатели	Банк			
	Сбербанк	МДМ банк	ВУЗ банк	УБРИР
Процентные доходы				
Операционные доходы				
.....				
Чистая прибыль				

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. – 3 с.
5. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. – 411 с.
7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. – 144 с.
8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с.
9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.
10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека: библиотека спортивной информации – 2017.– № 2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>.
11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://feb-web.ru/>.

## РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

## ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время производственной практики (преддипломной практики) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики  
от организации  
(указывается должность)

Подпись                      И.О.Фамилия

**Печать организации**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
9.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
10.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
11.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					

12.	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории					
13.	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем					
14.	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия					
15.	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций					
16.	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ					
17.	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					
18.	ПК-1 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности					
19.	ПК-2 Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей					
20.	ПК-3 Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет					
21.	ПК-4 Способен обрабатывать статистические данные					
22.	ПК-5 Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации					
23.	ПК-6 Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда					
24.	ПК-7 Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов					
25.	ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия					
26.	ПК-9 Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений					

Руководитель практики от организации  
(указывается должность)

Подпись

И.О.Фамилия  
Печать организации