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

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)
_____ Г.В. Павлятенко
«23» апреля 2024 г.

Рабочая программа практики

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Программу составил(и):
ст. преподаватель Тищенко А.В.

Рабочая программа практики
Преддипломная практика
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 28 марта 2024 г. протокол № 9 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 01.04.2024 г. № 9

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО "АМ-Трейд"
Марков И.А._____

Директор ООО «АМ-Трейд» _____ И.А. Марков

М.П. (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цели

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

1.2. Задачи

- формирование мировоззренческой и гражданской позиции;
- закрепление общекультурных компетенций на основе использования основных экономических знаний в различных производственных и структурных подразделениях базы практики;
- формирование и закрепление общепрофессиональных компетенций на основе сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- формирование и закрепление профессиональных компетенций на основе получения профессиональных умений и опыта

2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Документирование кросс-функционального процесса организации	3	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
2	Управление персоналом	5	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
3	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии	6	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
4	Моделирование кросс-функционального процесса организации	6	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
5	Международный менеджмент	7	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
6	Управление разработкой и внедрением нового продукта	7	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3
7	Риск-менеджмент	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
8	Планирование и прогнозирование рисков	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
9	Проектирование	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3
10	Процессное управление организацией	8	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
11	Производственный менеджмент	8	ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3
12	Антикризисное управление	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
13	Оценка эффективности кросс-функционального процесса и административного регламента организации	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3

Распределение часов практики

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

Сроки проведения практики, виды контроля и формы отчетности

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

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

Виды контроля: ЗаО 9 семестр

Формы отчетности: отчет по практике
дневник практики

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

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

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

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

Недостаточный уровень:

Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг;

Пороговый уровень:

Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта;

Продвинутый уровень:

Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

Высокий уровень:

Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации.

ПКС-1.2: Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации

Недостаточный уровень:

Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта;

Пороговый уровень:

Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации;

Продвинутый уровень:

Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать отчёты о результатах проведения финансового контроля;

Высокий уровень:

Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля.

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

Недостаточный уровень:

Владеет некоторыми навыками финансового контроля;

Пороговый уровень:

Владеет некоторыми навыками аудита;

Продвинутый уровень:

Владеет некоторыми навыками финансового контроля и аудита;

Высокий уровень:

Владеет навыками финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации.

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

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

Недостаточный уровень:

Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг;

Пороговый уровень:

Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента;

Продвинутый уровень:

Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом;

Высокий уровень:

Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов

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

Недостаточный уровень:

Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования;

Пороговый уровень:

Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать презентации финансовых продуктов и услуг;

Продвинутый уровень:

Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг;

Высокий уровень:

Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов

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

Недостаточный уровень:

Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента;

Пороговый уровень:

Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами продаж банковских продуктов;

Продвинутый уровень:

Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов;

Высокий уровень:

Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами

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

ПКС-3.1: Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения

Недостаточный уровень:

Знает технологии эффективных переговоров и презентаций;

Пороговый уровень:

Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса;

Продвинутый уровень:

Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций;

Высокий уровень:

Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров.

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

Недостаточный уровень:

Умеет организовывать коммерческие переговоры;

Пороговый уровень:

Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника;

Продвинутый уровень:

Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата;

Высокий уровень:

Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента.

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

Недостаточный уровень:

Владеет современными технологиями переговоров и презентаций;

Пороговый уровень:

Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;

Продвинутый уровень:

Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений;

Высокий уровень:

Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения.

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

ПКС-4.1: Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

Недостаточный уровень:

Знает основные этапы разработки проектов

Пороговый уровень:

Знает основные этапы и методы разработки проектов

Продвинутый уровень:

Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы практической реализации проекта

Высокий уровень:

Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта

ПКС-4.2: Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма

Недостаточный уровень:

Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных ограничений

Пороговый уровень:

Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных и нормативных ограничений

Продвинутый уровень:

Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений

Высокий уровень:

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

ПКС-4.3: Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности

Недостаточный уровень:

Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере

Пороговый уровень:

Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров

Продвинутый уровень:

Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции

Высокий уровень:

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

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций				
Дескрипторы компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы**	**2. Пороговый: компетенции сформированы**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы**	**4. Высокий: компетенции сформированы**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часов	Прак. подг.	Компетенции	Вид отчетности
	Раздел 1. Подготовительный этап. Основной этап.					
1.1	**Подготовительный этап. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для**	9	2	2	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Дневник практики.

	прохождения практики и т.д.. Получение задания по практике. Подбор литературных источников. Материалов для подготовки к прохождению практики. ПКС-1.1 Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией ПКС-1.2 Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации ПКС-1.3 Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией ПКС-2.1 Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов ПКС-2.2 Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений ПКС-2.3 Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности ПКС-3.1 Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения ПКС-3.2 Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта ПКС-3.3 Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта ПКС-4.1 Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта					

	ПКС-4.2 Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма **ПКС-4.3 Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /СРП/**					
1.2	**Основной этап.** **Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации.** **ПКС-1.1 Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией** **ПКС-1.2 Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации** **ПКС-1.3 Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией** **ПКС-2.1 Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов** **ПКС-2.2 Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений** **ПКС-2.3 Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности**	9	562	562	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Дневник практики.

	ПКС-3.1 Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения **ПКС-3.2 Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта** **ПКС-3.3 Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта** **ПКС-4.1 Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта** **ПКС-4.2 Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма** **ПКС-4.3 Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /Ср/**					
1.3	**Завершающий этап. Подготовка отчета по практике.** **ПКС-1.1 Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией** **ПКС-1.2 Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации** **ПКС-1.3 Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией** **ПКС-2.1 Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов** **ПКС-2.2 Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-**	9	12	12	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Отчет по практике

	функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений **ПКС-2.3 Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности** **ПКС-3.1 Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения** **ПКС-3.2 Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта** **ПКС-3.3 Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта** **ПКС-4.1 Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта** **ПКС-4.2 Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма** **ПКС-4.3 Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /Ср/**					
	Раздел 2. Организация зачета с оценкой.					
2.1	**Организация зачета с оценкой.** **Организация зачета с оценкой.** **ПКС-1.1 Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией** **ПКС-1.2 Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными**	9	0	0	ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3,ПКС-4.1,ПКС-	Отчет по практике. Вопросы к зачету с оценкой.

	процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации **ПКС-1.3 Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией** **ПКС-2.1 Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов** **ПКС-2.2 Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений** **ПКС-2.3 Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности** **ПКС-3.1 Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения** **ПКС-3.2 Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта** **ПКС-3.3 Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта** **ПКС-4.1 Знает основные этапы и методы разработки проектов, принципы и правила практической реализации проекта** **ПКС-4.2 Умеет разрабатывать социально значимые проекты в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма** **ПКС-4.3 Владеет навыками практической реализации социально значимых проектов в профессиональной сфере с учетом осознанного выбора ценностных**				4.2,ПКС-4.3	

	ориентиров и гражданской позиции, социальной ответственности, патриотизма и лидерства, рефлексии своей деятельности /ЗаО/					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вопросы к зачету с оценкой:
1. Сущность финансов организаций (предприятий). Роль финансов в деятельности организации (функции финансов).
2. Роль и место финансов организаций в общей системе финансов государства.
3. Финансовый механизм организации. Принципы организации финансов организаций.
4. Финансовая бухгалтерская отчетность – информационная база управления финансами.
5. Доходы организаций. Состав и структура доходов. Классификация доходов.
6. Понятие выручки от продаж, порядок ее формирования и использования.
7. Методы определения доходов организации. Система счетов учета доходов организации.
8. Экономическое содержание затрат, расходов предприятия, издержек.
9. Классификация расходов (в зависимости от их характера и направления деятельности; по экономическим элементам, по способу включения в себестоимость, по роли в процессе производства, по отношению к объему производства).
10. Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат по статьям калькуляции.
11. Контроль затрат и резервы их снижения.
12. Формирование финансовых результатов предприятия (валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль).
13. Анализ финансовых результатов и рентабельности деятельности организации.
14. Распределение и использование чистой прибыли организаций. Нераспределенная прибыль.
15. Постоянные и переменные затраты. Анализ функциональной связи между затратами, объемом продаж и прибылью.
16. Планирование затрат на производство и реализацию продукции.
17. Калькулирование себестоимости. Модель полного распределения затрат.
18. Калькулирование себестоимости. Модель частичного распределения. Система «директ-костинг» (калькуляция покрытия).
19. Понятие точки безубыточности, запаса финансовый прочности. Графический и аналитический методы расчета безубыточного объема.
20. Основной капитал предприятия (внеоборотные активы).
21. Основные средства предприятия, понятие, классификация.
22. Амортизация. Методы амортизации. Амортизационная политика организации.
23. Оценка эффективности использования основных средств.
24. Нематериальные активы, понятие, состав.
25. Сущность оборотных средств и основы их организации на предприятии, состав и структура оборотных средств. Классификация оборотных средств.
26. Кругооборот оборотного капитала (производственный, операционный, финансовый циклы).
27. Оценка эффективности использования оборотных средств.
28. Источники формирования оборотных средств предприятия.
29. Политика управления оборотными средствами предприятия.
30. Содержание и принципы финансового планирования на предприятии.
31. Система финансовых планов на предприятии и методы их разработки: (бизнес-план, стратегическое, текущее, оперативное финансовое планирование).
32. Денежные расчеты предприятий. Формы безналичных расчетов.
33. Денежные потоки предприятия, их состав и классификация. Содержание управления денежными потоками.
34. Экономическая сущность и классификация капитала.
35. Финансовые ресурсы, собственный капитал организации и его основные элементы.
36. Заемный капитал и источники его формирования.
37. Оценка экономической целесообразности привлечения заемных средств. Финансовый рычаг.
38. Налогообложение предприятий (основные налоги: база, объект, ставка)

5.2. Варианты индивидуальных заданий на практику

Индивидуальные задания на преддипломную практику:
1. Построить схему структуры управления предприятия (по заданию преподавателя).
2. Дать характеристику организационно-правовой формы.
3. Дать экономическую характеристику предприятия.
4. Анализ финансового состояния предприятия.
5. Разработать направления развития финансовой политики предприятия.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц,

привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. HR-менеджмент [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 134 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947457
Л.1.2	Рыжиков С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 168 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/148149

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Kaspersky Endpoint Security
7.2.2	Microsoft Windows 10
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard

7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.	Материально-техническое обеспечение университета:
8.1.1	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-31 - Учебная аудитория : Оснащен персональным компьютером, подключенным к сети Internet, графическими материалами, оборудованием по организации производства и обслуживания в сфере общественного питания. Наглядными пособиями по менеджменту (плакатами и стендами), различного рода графического материала, настенными таблицами по менеджменту и маркетингу, мультимедийным проектором, экраном, персональным компьютером, экранно-звуковыми пособиями (слайдами и презентациями по тематике курса)

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

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.
При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.
Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья в доступной для них форме.
Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.
Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.
При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:
- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от 2025 г. №