

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Экономический факультет



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы

Финансовый менеджмент

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная,очно-заочная,заочная

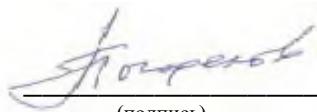
Кафедра менеджмента

Красноярск 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки (код и наименование направления подготовки) России от «12» августа 2020 г № 970

Рабочую программу практики составил:

Заведующий кафедрой менеджмента, к.э.н., доцент  
(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)

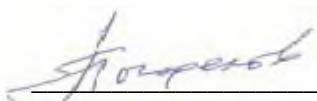
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**И.З. Погорелов**  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа практики обсуждена на заседании выпускающей кафедры-разработчика, кафедры менеджмента

Протокол от 05 мая 2021 г. № 09

Заведующий кафедрой

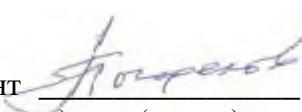
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**И.З. Погорелов**  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена научно-методическим советом направления 38.03.02 Менеджмент

Протокол от 19 мая 2021 г. № 04

Председатель НМС , к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**И.З. Погорелов**  
(инициалы, фамилия)

## Содержание

Введение	4
1. Цели и задачи освоения практики	4
2. Результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Структура и содержание практики	11
5. Формы контроля, оценка результатов освоения практики и фонд оценочных средств	20
6. Методические рекомендации по видам занятий для обучающихся по освоению практики	32
7. Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	33
9. Материально-техническое обеспечение практики	33
10. Приложения к рабочей программе практики	34
11. Дополнения и изменения в рабочей программе практики	34
12. Приложения	35

## **Введение**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики. Ознакомительная практика.

Способы проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Учебная практика – практическая часть образовательного процесса подготовки обучающихся, проходящая в организациях, деятельность которых соответствует профильным компетенциям в рамках ОПОП ВО.

Раздел ОПОП бакалавриата Блок 2. Практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильных организациях), в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

База учебной практики может выбираться обучающимся самостоятельно, или же обучающийся направляется заведующим выпускающей кафедры в одну из организаций, имеющих договор о предоставлении баз практик. Обучающиеся направляются на практику в соответствии с направлением АНО ВО СИБУП.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Прохождение учебной практики направлено на получение практических навыков будущей профессии у выпускника.

### **1. Цели и задачи освоения практики**

**Цели учебной практики:** ознакомительной практики: получение обучающимися необходимых компетенций (закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение практических навыков в условиях работы реально действующей организации) в области организации производства и управления в современных организациях.

#### **Задачи:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- изучение практики планирования, учета и управления деятельностью организаций;
- изучение документооборота, учётної политики и политики в области управления качеством;
- изучение организационной структуры управления предприятием, должностных инструкций специалистов.

### **2. Результаты обучения по практике**

В соответствии с требованиями к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата, определенными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент уровень бакалавриата, утверждённого Приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970 у

обучающихся должны быть сформированы следующие универсальные и профессиональные компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

УК-1.1. Осуществляет поиск информации необходимой для решения поставленных задач;

УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода;

УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде;

УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды;

УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов.

УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках.

УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

УК-6.1. Понимает и осознает планирование собственного времени;

УК-6.2. Использует основные методы и приемы траектории саморазвития на основе принципов образования;

УК-6.3. Применяет методы и приемы управления собственным временем.

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории

ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики.

ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков

ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ;

ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.

ПК - 1 Способен разработать отдельные функциональные направления управления рисками:

ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка;

ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений;

ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудников организаций - владельцев риска;

ПК-1.4. Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений.

ПК-1.5. Использует методы управленческого учета и бюджетирования.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (закрепленный за практикой)	Планируемые результаты обучения
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление.	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач. УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода. УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поста	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– методики поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>– метод системного анализа;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методики поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</li> <li>– применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы;</li> </ul> <p><b>владеТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>– навыками систематизации информации, полученной из разных источников;</li> <li>– навыками критического анализа и синтеза информации.</li> </ul>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:	УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде; УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды; УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарные методы и приемы социального взаимодействия;</li> <li>– технологии межличностной и групповой коммуникации в команде;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды;</li> <li>– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>владеТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды;</li> <li>– знаниями в единстве со способами социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.</li> </ul>

Коммуникация	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов.</p> <p>УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные лексические и грамматические нормы иностранного языка – лексический минимум в объеме, необходимом для работы с научно-популярными и профессионально-ориентированными текстами, и для осуществления делового взаимодействия в устной и письменной формах;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться переводными двуязычными словарями, включая он-лайн словари в сети «Интернет»;</li> <li>– читать на иностранном языке и переводить тексты научно-популярные и по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической и диалогической речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки;</li> <li>– навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально ориентированных текстов.</li> </ul>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Понимает и осознаёт планирование собственного времени</p> <p>УК-6.2. Использует основные методы и приёмы траектории саморазвития на основе принципов образования.</p> <p>УК-6.3. Применяет методы и приёмы управления собственным временем.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приемы эффективного планирования и управления собственного времени;</li> <li>– основные методы и приемы самоконтроля, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно планировать и управлять собственным временем;</li> <li>– использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами и приемами управления собственным временем;</li> <li>– навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.</li> </ul>

#### Общепрофессиональные компетенции

Системное мышление	<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории.</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков</p> <p>ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теоретические положения и ключевые концепции экономической теории;</li> <li>– основные законы развития экономики и механизмы функционирования и регулирования рыночного хозяйства;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы экономического характера при решении прикладных задач, предлагать способы их решения и оценивать результаты;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения знаний экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач.</li> </ul>
--------------------	--	---	---

		влияние на производителя.	
Организационное взаимодействие	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно правленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ; ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теоретические положения и концепции микро- и макроэкономики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– используя знания об экономике микро- и макроуровня, объяснять ее текущее состояние;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне; предлагать способы их решения и оценивать результаты.</li> </ul>

#### Профессиональные компетенции

Управление рисками организаций	ПК-1. Способен разработать отдельные функциональные направления управления рисками  ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риски в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка. ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудникам организаций-владельцев риска ПК-1.4. Разрабатывает методическую нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.5. Использует методы управленческого учёта и бюджетирования	ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риски в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка. ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудникам организаций-владельцев риска ПК-1.4. Разрабатывает методическую нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.5. Использует методы управленческого учёта и бюджетирования	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов.</li> <li>2. Критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов.</li> <li>3. Инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков.</li> <li>4. Принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники).</li> <li>5. Методы, техники, технологии управления различными видами риска.</li> <li>6. Возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организаций.</li> <li>7. Методы воздействия на риски</li> </ol> <p><b>уметь</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Определять эффективные методы воздействия на риски, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению.</li> <li>2. Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестиировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики.</li> <li>3. Отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности.</li> <li>4. Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя.</li> <li>5. Формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга</li> </ol>
--------------------------------	---	---	---

		мероприятий по воздействию на риски. <b>владеть</b> 1.Навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски. 2.Навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска. 3. <i>Основами мониторинга рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски.</i>
--	--	---

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика для обучающихся относится к обязательной части Блока 2 «Практики» структуры основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Финансовый менеджмент в соответствии с требованиям ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г № 970, очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Индекс практики: Б2.О.01.01(У).

Практика реализуется на кафедре менеджмент на 2 курсе в 4 семестре – очная форма обучения, на 3 курсе в 6 семестре - очно-заочная форма обучения, на 3 курсе в 6 семестре – заочная форма обучения.

Учебная практика относится к реализации программы воспитания по профессионально-трудовому направлению. Главной целью учебной практики в реализации воспитательной программы в институте является развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии.

Задачи учебной практики в реализации воспитательной программы:

- развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения к труду;
- формирование у обучающихся понимания профессиональной чести, долга, сознательного отношения и интереса к избранной профессии; □
- формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности; □
- формирование профессиональных и социально значимых личностных качеств обучающихся посредством включения их в профессионально-исследовательскую деятельность;
- формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определенной профессии и профессиональному сообществу);
- формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм;
- осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных жизненных планов.

Для прохождения учебной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении дисциплин «Теория менеджмента», «Рынок ценных бумаг», «Учёт и анализ», «Экономическая информатика», «Экономика предприятия», «Экономика труда» и др.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для выполнения научных исследований при подготовке выпускной квалификационной работы.

### **4. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 академических часа.

#### **4. 1. Объем практики по видам учебной работы (очная форма обучения).**

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 2
			Семестр 4 (з.е./час.)
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем Всего:		6,2	6,2
В том числе аудиторные занятия:		6	6
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		6/6	6/6
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		-/-	-/-
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0,2	0,2
Самостоятельная работа. Всего:		101,8	101,8
другие виды самостоятельной работы		101,8	101,8
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):		-	-

#### **Объем практики по видам учебной работы (очно-заочная форма обучения).**

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 3
			Семестр 6 (з.е./час.)
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем Всего:		6,2	6,2
В том числе аудиторные занятия:		6	6
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		6/6	6/6
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		-/-	-/-
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0,2	0,2
Самостоятельная работа. Всего:		101,8	101,8
другие виды самостоятельной работы		101,8	101,8
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):		-	-

#### **Объем практики по видам учебной работы (заочная форма обучения).**

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 3
			Семестр 6 (з.е./час.)
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем Всего:		6,2	6,2
В том числе аудиторные занятия:		6	6
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		6/6	6/6
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		-/-	-/-

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0,2	0,2
Самостоятельная работа. Всего:		98	98
другие виды самостоятельной работы		98	98
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):		3,8	3,8

#### 4.2. Тематический план практики (очная форма обучения):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике	Коды компетенций и индикаторов достижения компетенций	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самостоятельная работа, час.
					лекции	практические	лабораторные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2 курс 4 семестр								
1.	Подготовительный	Консультация по организации практики	УК-1; УК-1.1;	2	-	-	-	2
		Знакомство с местом проведения практики	УК-1.2; УК-1.3;	2	-	-	-	2
		Инструктаж по технике безопасности	УК-3; УК-3.1;	2	-	-	-	2
2.	Основной: ознакомительный	Изучение теоретического и нормативного материала	УК-3.2; УК-3.3; УК-4;	14	-	-	-	14
		Ознакомление с видами деятельности, осуществлямыми организацией	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6;	20	-	-	-	20
		Ознакомление с должностными инструкциями работников управленческих служб	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3; ОПК-3.1; ПК-3.2;	15	-	-		15
		Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	ПК-1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5.	20	-	6	-	14
3.	Заключительный	Составление отчета по практике	ПК-1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5.	30	-	-	-	30
		Подготовка к защите результатов прохождения практики		2,8	-	-	-	2,8
		Промежуточный контроль (зачёт с оценкой)		0,2				
Итого часов:				108	-	6	-	101,8

#### Тематический план практики (очно-заочная форма обучения):

№ п/п	Наименование раздела/этапа практики	Виды работ по практике	Коды компетенций	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самостоятельная работа, час.
					лекции	практические	лабораторные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 курс 6 семестр								
1.	Подготовительный	Консультация по организации практики Знакомство с местом проведения практики Инструктаж по технике безопасности	УК-1; УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3; ОПК-3.1; ПК-3.2; ПК-1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5.	2 2 2	- - -	- - -	- - -	2 2 2
2.	Основной: ознакомительный	Изучение теоретического и нормативного материала Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми организацией Ознакомление с должностными инструкциями работников управленческих служб Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	УК-3.2; УК-3.3; УК-4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3; ОПК-3.1; ПК-3.2;	14 20 15	- - -	- - -	- - -	14 20 15
3.	Заключительный:	Составление отчета по практике Подготовка к защите результатов прохождения практики	ПК-1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5.	30 2,8	- -	6	-	14 30 2,8
		Промежуточный контроль (зачёт с оценкой)		0,2				
Итого часов:				108	-	6	-	101,8

## **Тематический план практики (заочная форма обучения):**

№ п/п	Наименование раздела/этапа практики	Виды работ по практике	Коды компетенц ий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самосто ятельная работа, час.
					лекц ии	практ ическ ие	лабора торные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>3 курс 6 семестр</b>								
1.	Подготовительный	Консультация по организации практики	УК-1; УК-1.1;	2	-	-	-	2
		Знакомство с местом проведения практики	УК-1.2; УК-1.3;	2	-	-	-	2
		Инструктаж по технике безопасности	УК-3; УК-3.1;	2	-	-	-	2
2.	Основной: ознакомительный	Изучение теоретического и нормативного материала	УК-3.2; УК-3.3; УК-4;	14	-	-	-	14
		Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми организацией	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6;	20	-		-	20
		Ознакомление с должностными	УК-6.1; УК-6.2;	15				15

		инструкциями работников управленческих служб	УК-6.3; ОПК-1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3; ОПК-3.1; ПК-3.2;					
		Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	ПК-1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5.	22	-	6	-	16
3.	Заключительный:	Составление отчета по практике		25	-	-	-	25
		Подготовка к защите результатов прохождения практики		2	-	-	-	2
		Промежуточный контроль (зачёт с оценкой)		0,2 3,8				
Итого часов:				108	-	6	-	98

#### 4.2.1. Тематический план лекций представлен в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях
1	2	3	4
Раздел 1. Подготовительный			
1.	Консультация по организации практики. Информация о порядке прохождения практики, инструктирование и подготовка обучающихся к работе в организациях	Форма – методическая лекция Методы: - словесные; - наглядные (демонстрация)	Информационно- коммуникативная

#### 4.2.2. Тематический план практических занятий представлен в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях
1	2	3	4
Раздел 1. Основной раздел практики			
1.	Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией Изучение учетной политики организации. Ознакомление с основными видами деятельности, ассортиментной политикой предприятия. Изучение организационной структуры управления организацией, должностных характеристик. .	Форма – самостоятельная работа. Методы практического обучения, поисковые.	Информационно- коммуникативная

#### **4.2.3. Лабораторные работы по практике не предусмотрены**

#### **4.2.4. Занятия в форме практической подготовки, очная, очно-заочная и заочная формы обучения**

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Вид занятий	Трудоемкость, часов
1	2	3	4
Раздел . Основной раздел практики			
1.	Ознакомление с делопроизводством, документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией.	Практическая подготовка, в процессе которой обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – анализ организационной структуры управления предприятием, должностных инструкций, видами деятельности и ассортиментной политикой предприятия	6
Итого:			6

#### **4.2.5. Тематический план самостоятельной работы обучающихся представлен в таблице: (очная форма обучения):**

Вид работ на практике	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов
1	2	3
Консультация по организации практики	Подготовка к прохождению практики	-
Знакомство с местом проведения практики	Вводное собеседование с руководителем практики от предприятия. Знакомство с организацией. Изучение истории становления и развития организации. Изучение структуры организации и органов управления. Изучение действующей системы получения, обработки и передачи информации между различными структурными подразделениями.	2
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	2
Изучение теоретического и нормативного материала	Изучение научной и специальной профессиональной литературы, законодательных и нормативных документов, необходимых для выполнения учебной практики	15
Ознакомление с видами деятельности, осуществлямыми организацией	Изучение видов деятельности, осуществляемых организацией. Ознакомление с техническими и организационными особенностями производства и их влиянием на деятельность организации. Изучение объема и ассортимента оказываемых услуг. Изучение финансовых показателей, характеризующих деятельность всей организации и отдельных ее структурных единиц.	20
Ознакомление с должностными инструкциями работников управленческих служб	Ознакомление со структурными единицами организации, в том числе занятymi в управлении (характеристика структурных единиц, занятых в управлении и выполняемых ими функций).	15

Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	Изучение делопроизводства, документооборота, учетной политики организации. Изучение первичного учета, рабочего плана и технологии обработки учетной информации, применяемых способов ведения учета.	20
Составление отчета по практике	Составление и оформление отчета по практике	25
Подготовка к защите результатов прохождения практики	Повторение материала, составление доклада о результатах прохождения практики	2,8
Итого:		101,8

**Тематический план самостоятельной работы обучающихся представлен в таблице: (очно-заочная форма обучения):**

Вид работ на практике 1	Вид самостоятельной работы 2	Трудоемкость, часов 3
Консультация по организации практики	Подготовка к прохождению практики	-
Знакомство с местом проведения практики	Водное собеседование с руководителем практики от предприятия. Знакомство с организацией. Изучение истории становления и развития организации. Изучение структуры организации и органов управления. Изучение действующей системы получения, обработки и передачи информации между различными структурными подразделениями.	2
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	2
Изучение теоретического и нормативного материала	Изучение научной и специальной профессиональной литературы, законодательных и нормативных документов, необходимых для выполнения учебной практики	15
Ознакомление с видами деятельности, осуществлямыми организацией	Изучение видов деятельности, осуществляемых организацией. Ознакомление с техническими и организационными особенностями производства и их влиянием на деятельность организации. Изучение объема и ассортимента оказываемых услуг. Изучение финансовых показателей, характеризующих деятельность всей организации и отдельных ее структурных единиц.	20
Ознакомление с должностными инструкциями работников управленческих служб	Ознакомление со структурными единицами организации, в том числе занятymi в управлении (характеристика структурных единиц, занятых в управлении и выполняемых ими функций).	15
Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	Изучение делопроизводства, документооборота, учетной политики организации. Изучение первичного учета, рабочего плана и технологии обработки учетной информации.	20
Составление отчета по практике	Составление и оформление отчета по практике	25
Подготовка к защите результатов прохождения практики	Повторение материала, составление доклада о результатах прохождения практики	2,8
Итого:		101,8

**Тематический план самостоятельной работы обучающихся представлен в таблице: (заочная форма обучения):**

Вид работ на практике	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов
1	2	3
Консультация по организации практики	Подготовка к прохождению практики	-
Знакомство с местом проведения практики	Вводное собеседование с руководителем практики от предприятия. Знакомство с организацией. Изучение истории становления и развития организации. Изучение структуры организации и органов управления. Изучение действующей системы получения, обработки и передачи информации между различными структурными подразделениями.	2
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	2
Изучение теоретического и нормативного материала	Изучение научной и специальной профессиональной литературы, законодательных и нормативных документов, необходимых для выполнения учебной практики	15
Ознакомление с видами деятельности, осуществлямыми организацией	Изучение видов деятельности, осуществляемых организацией. Ознакомление с техническими и организационными особенностями производства и их влиянием на деятельность организации. Изучение объема и ассортимента оказываемых услуг. Изучение финансовых показателей, характеризующих деятельность всей организации и отдельных ее структурных единиц.	20
Ознакомление с должностными инструкциями работников управленческих служб	Ознакомление со структурными единицами организации, в том числе занятymi в управлении (характеристика структурных единиц, занятых в управлении и выполняемых ими функций).	15
Ознакомление с документооборотом, организацией учета и отчетности, первичной учетной документацией	Изучение делопроизводства, документооборота, учетной политики организации. Изучение первичного учета, рабочего плана и технологии обработки учетной информации.	16
Составление отчета по практике	Составление и оформление отчета по практике	26
Подготовка к защите результатов прохождения практики	Повторение материала, составление доклада о результатах прохождения практики	2
Итого:		98

Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной практики по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки обучающихся. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

При прохождении учебной практики обучающийся самостоятельно изучает имеющиеся в организации документы, характеризующие деятельность организации и ее подразделений, выявляет проблемные точки и намечает пути их решения.

По итогам практики обучающийся составляет письменный отчет, в котором, присутствует отзыв руководителя практики от организации. На основании отчета проводится аттестация по итогам практики с выставлением оценки.

#### **4.2.6. Тематика рефератов.**

Реферативные работы не предусмотрены.

#### **4.2.7. Тематика курсовых работ (проектов).**

Курсовые работы по практике учебным планом не предусмотрены.

#### **4.2.8. Условия реализации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

Образовательная деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий основывается на сочетании контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося. При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн – лекционные и практические занятия в объеме часов предусмотренных учебным планом и расписанием проводятся в браузерной видеоконференции Платформа proficonf.com. и ZOOM;

- офлайн – консультации студентов проводятся в электронной информационно-образовательной среде АНО ВО СИБУП с использование таких элементов курса как форум или чат, контроль знаний студентов реализуется посредством таких элементов курса как задание, опрос, тест и т.п.

Страницы учебной дисциплины и учебно-методические материалы для обеспечения образовательного процесса доступны: в электронно-библиотечной системе (далее по тексту - ЭБС) института [СИБУП: Электронно-библиотечная система \(sibup.ru\)](#), в электронной информационно-образовательной среде (далее по тексту – ЭИОС) института [Электронная информационно-образовательная среда \(sibup.ru\)](#) и на сайте института в разделе «Образование»- [Образование \(sibup.ru\)](#).

### **5. Формы контроля, оценка результатов освоения практики и фонд оценочных средств**

На протяжении всего периода прохождения практики в организации обучающийся должен в соответствии с заданиями собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю. В течение периода прохождения практики, в соответствии с графиком, установленным выпускающей кафедрой, обучающийся предоставляет краткий устный отчет о ходе практики и степени выполнения заданий практики.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики. Оценка результатов происходит по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В процессе оформления документации обучающийся должен обратить внимание на правильность оформления документов: все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом. Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой на консультации по практике. Итоговая документация обучающегося хранится на выпускающей на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Для проверки качества практической подготовки при проведении практики и оценки результатов обучения, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена. Также учитывается своевременность сдачи письменного отчета по практике, аккуратность его выполнения.

Промежуточная аттестация по результатам освоения практики проходит:

1. Очная форма обучения: - в 4 семестре в форме зачета с оценкой;
2. Очно-заочная форма обучения: - в 6 семестре в форме зачета с оценкой;
3. Заочная форма обучения: - в 6 семестре в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающихся происходит по итогам защиты результатов прохождения практики.

Перечень компетенций в зависимости от этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в таблице:

Код компетенции / описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этап формирования	Наименование дисциплин, практик, ГИА обеспечивающих формирование компетенции
-1-	-2-	-3-	-3-
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач. УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода. УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поста	промежуточный	Экономическая статистика Информационные технологии в цифровой экономике Бизнес-планирование Основы искусственного интеллекта и профессиональные компьютерные системы Мировая экономика и международные экономические отношения История государственного управления в России Исследование систем управления Инвестиции Управление проектами Управление проектами государственно-частного партнерства Экономическая география и регионалистика Бухгалтерский учет Комплексный анализ хозяйственной деятельности Управление качеством Сравнительная эффективность функционирования организационных систем Финансовые рынки и институты Эконометрика Налоговый учет Основы научных исследований Науковедение Учебная практика Ознакомительная практика Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной

			квалификационной работы
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:	УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде; УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды; УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.	промежуточный	Теория менеджмента История государственного управления в России Исследование систем управления Управление проектами Управление проектами государственно-частного партнерства Антикризисное управление Корпоративное управление Предпринимательство и меценатство Организация предпринимательской деятельности Учебная практика Ознакомительная практика Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов. УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках. УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении	промежуточный	Иностранный язык Психология управления Русский язык и культура речи Учебная практика Ознакомительная практика Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает и осознаёт планирование собственного времени УК-6.2. Использует основные методы и приёмы траектории саморазвития на основе принципов образования. УК-6.3. Применяет методы и приёмы управления собственным временем.	промежуточный	Теория менеджмента Психология управления Исследование систем управления Антикризисное управление Корпоративное управление Предпринимательство и меценатство Организация предпринимательской деятельности Учебная практика Ознакомительная практика Производственная практика Преддипломная практика

			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Социология управления
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории.	ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики. ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.	промежуточный	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ; ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.	промежуточный	
ПК-1. Способен разработать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка. ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудников организаций-владельцев риска ПК-1.4. Разрабатывает методическую нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных	промежуточный	Разработка управленческих решений Логистика Инновационный менеджмент Страхование Бухгалтерский учет Комплексный анализ хозяйственной деятельности Управление качеством Экономика недвижимости Основы научных исследований Науковедение Учебная практика Ознакомительная практика Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

	бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.5. Использует методы управленческого учёта и бюджетирования		
--	--	--	--

*Фонд оценочных средств (далее по тексту – ФОС), позволяющих оценить результаты успешного прохождения учебной практики, включает в себя (Приложение 4):*

- практические задания;
- вопросы для промежуточного контроля.

Выполнение практических заданий на положительную оценку, защиты результатов прохождения практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, является обязательной формой контроля, условием аттестации и экзамена.

## **5.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках практики.**

**5.1.1. Уровни сформированности компетенций представлены в таблице:**

№ п\п	Уровни сформированности компетенций	Оценки сформированности компетенций	Общая характеристика сформированности компетенции и индикаторов достижения компетенции	Критерии оценивания	Шкала переводов баллов в оценки (количество баллов)
1	2	3	4	5	6
1.	Компетенция не сформирована.	Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено.	Компетенция и индикаторы достижения компетенции недостаточно сформированы. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения профессиональных задач в области профессиональной деятельности.	Практика в установленные сроки не проходена. Отчет о практике не представлен. Планируемые результаты обучения по практике, не достигнуты	менее 50.

3.	Базовый (средний) уровень сформированности компетенции.	Оценка «хорошо»/зачтено.	Сформированность компетенции и индикаторов достижения компетенции в целом соответствует требованиям пороговому уровню. Имеющихся знаний, умений и навыков достаточно для решения стандартных профессиональных задач в области профессиональной деятельности.	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран и обработан материал для отчёта о практике. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Отчет о практике представлен своевременно. Отчет о практике защищён. Планируемые результаты обучения по практике, достигнуты.	От 71 до 84.
4.	Повышенный (высокий) уровень сформированности компетенции.	Оценка «отлично»/зачтено.	Сформированность компетенции и индикаторов достижения компетенции полностью соответствует требованиям повышенному уровню. Имеющихся знаний, умений и навыков и мотивации в полном объеме достаточно для решения сложных профессиональных задач в области профессиональной деятельности.	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено с высоким качеством. Подобран и обработан исчерпывающий материал для отчёта. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Отчет о практике представлен своевременно. Отчет о практике успешно защищён. По материалам практики подготовлен презентационный материал или доклад. Планируемые результаты обучения по практике достигнуты.	От 85 до 100.

## **6. Методические материалы по видам занятий для обучающихся по освоению практики**

Методические материалы по освоению учебной практики направлены на оказание методической помощи обучающимся в выполнении различных видов работ и представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу. Методические материалы для обучающихся по освоению данной практики включают в себя:

- перечень основной литературы;
- перечень дополнительной учебной и учебно-методической литературы;
- учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы;
- ресурсы сети интернет;
- информационные справочные системы и профессиональные базы данных.

6.1.1. Методические указания (рекомендации) для самостоятельной работы обучающихся.

Учебно-методические материалы (методические указания для самостоятельной работы обучающихся, методические указания к практическим (семинарским) занятиям и др.) и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса размещены в электронно-библиотечной системе

(далее по тексту - ЭБС) института [СИБУП: Электронно-библиотечная система \(sibup.ru\)](#), в электронной информационно-образовательной среде (далее по тексту – ЭИОС) института [Электронная информационно-образовательная среда \(sibup.ru\)](#), и на сайте института в разделе «Образование»- [Образование \(sibup.ru\)](#).

Место размещения страницы практики на платформе дистанционного обучения <http://do.sibup.ru>, на методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса -<https://sibup.ru/sveden/education>. Справка о литературном обеспечении по практике представлена в приложении 1.

## **7. Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются ФОС, адаптированные с учетом особенностей таких лиц и позволяющие оценить их уровень сформированности компетенций, заявленных в программе.

Форма проведения текущей успеваемости, промежуточной аттестации и для студентов инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью библиотекой предоставляется удаленный доступ к ресурсам:

- Образовательная платформа Юрайт ([urait.ru](#));
- электронно-библиотечная система [znanium.com](#) ([znanium.com](#));
- [eLIBRARY.RU](#) – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации ([НЭБ eLIBRARY.RU](#));
- CYBERLENINKA - научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики отражено в справке литературного обеспечения практики включая электронные ресурсы (Приложение 1).

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-технические условия полностью соответствуют установленным требованиям ФГОС при реализации рабочей программы практики.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен рабочей программой практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС института. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного: Windows,

Microsoft Office, антивирус Dr.Web и свободно распространяемого программного обеспечения: PDF Sumatra PDf, браузер Mozilla Firefox, архиватор 7-zip. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики и подлежит при необходимости обновлению.

Материально-техническое обеспечение практики представлено в справке о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (Приложение 2).

## **10. Приложения к рабочей программе практики**

В приложениях к рабочей программе практики размещаются:

- справка о литературном обеспечении по практике (приложение 1);
- справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (Приложение 2);
- аннотация рабочей программы практики (Приложение 3);
- фонд оценочных средств (Приложение 4).

## **11. Дополнения и изменения в рабочей программе практики**

Актуализация рабочей программы и входящих в нее материалов происходит ежегодно в случае изменений требований ФГОС ВО, запросов профессорско-преподавательского состава института, запросов обучающихся, осваивающих данную образовательную программу, и их родителей, а также с учетом других заинтересованных сторон; с принятием новых локальных нормативных актов или внесение в них изменений и дополнений, произшедшие с момента составления рабочей программы дисциплины (модуля), практики, а также по результатам внутренней и внешней проверки по образовательной деятельности; в материально-техническом и методическом обеспечении практики и обеспеченности ими учебно-воспитательного процесса; с изданием и приобретением библиотекой новых учебных пособий, монографий и т.д. Для этого ежегодно на заседаниях кафедр проводятся обсуждения предложений по внесению изменений, дополнений в содержание рабочих программ и документов, затем рассматриваются на заседаниях научно-методических советов.

**Приложение №1**

**Справка**

о литературном обеспечении по «Учебной практике: ознакомительной практике» основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Финансовый менеджмент

№ п/п	Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/т очек доступа
<b>Перечень основной литературы</b>			
1.	Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с.	ЭБС ZNANIUM.COM <a href="https://znanium.com/catalog/product/119220">https://znanium.com/catalog/product/119220</a> – режим доступа: по подписке.	-
2.	Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 103 с.	ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/496767">https://urait.ru/bcode/496767</a> - режим доступа: по подписке	
3.	Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А. П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 350 с.	ЭБС ZNANIUM.COM <a href="https://znanium.com/catalog/product/1171350">https://znanium.com/catalog/product/1171350</a> – режим доступа: по подписке.	-
4.	Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 307 с.	ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/472177">https://urait.ru/bcode/472177</a> - режим доступа: по подписке	
5.	Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 610 с.	ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/468070">https://urait.ru/bcode/468070</a> - режим доступа: по подписке	-
<b>Перечень дополнительной учебной и учебно-методической литературы</b>			
1.	Грибов, В. Д. Теория менеджмента : учебное пособие / В. Д. Грибов, В. Р. Веснин. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 357 с.	ЭБС ZNANIUM.COM <a href="https://znanium.com/catalog/product/1210718">https://znanium.com/catalog/product/1210718</a> – режим доступа: по подписке.	
2.	Игошина, И. А. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 391 с/	ЭБС ZNANIUM.COM <a href="http://znanium.com/catalog/product/1003449">http://znanium.com/catalog/product/1003449</a> - режим доступа: по подписке	
3.	Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 448 с.	ЭБС Юрайт <a href="https://urait.ru/bcode/469202">https://urait.ru/bcode/469202</a> - режим доступа: по подписке.	
4.	Шихова, О. Н. Развитие исследовательской культуры современных студентов в вузе : монография / О.Н. Шихова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 126 с.	ЭБС ZNANIUM.COM <a href="http://znanium.com/catalog/product/917811">http://znanium.com/catalog/product/917811</a> режим доступа: по подписке	-
<b>Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы</b>			
1.	Дубровская Т. В. Сквозная программа	ЭБС Юрайт	

	практик: методические указания по проведению учебной и производственной практик для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» всех форм обучения / сост. Дубровская Т. В.; АНО ВО СИБУП. – Красноярск, 2016. – 46 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/489774">https://urait.ru/bcode/489774</a> - режим доступа: по подписке	
--	--	--	--

**Ресурсы сети интернет**

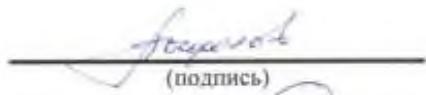
1.	Минобрнауки России : Официальный сайт	<a href="http://minobrnauki.ru">http://minobrnauki.ru</a>	-
----	---------------------------------------	---	---

**Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

1.	Консультант Плюс : справочная правовая система. – Москва : Консультант Плюс, 1992	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> локальная сеть института	-
2.	Электронно-библиотечная система Znanius.com	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	-
3.	Образовательная платформа Юрайт	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	-
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://www.elibrary.ru/default_x.asp">https://www.elibrary.ru/default_x.asp</a>	-
5.	CYBERLENINKA	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	-
6.	Электронная информационно-образовательная среда	<a href="http://do.sibup.ru/login/index.php">http://do.sibup.ru/login/index.php</a>	-

Заведующий кафедрой  
СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

  
(подпись)  
  
(подпись)

И.З. Погорелов  
(инициалы, фамилия)

Л.П. Силина  
(инициалы, фамилия)

**Приложение №2**

**Справка**

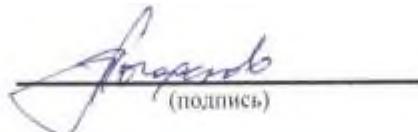
о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по  
 «Учебной практике: ознакомительной практике» основной профессиональной  
 образовательной программы высшего образования программы бакалавриата для  
 обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)  
 образовательной программы Финансовый менеджмент

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы/наименование специализированной лаборатории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренного учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Учебная практика: ознакомительная практика	<p align="center">202</p> <p>(учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых консультаций)              31 посадочных мест.</p> <p>Учебное демонстрационное оборудование и учебные наглядные пособия: проектор - 1шт., экран- 1шт., ноутбук -1шт., доска меловая -1шт., доска маркерная -1шт., стол 16 шт., стул -31 шт., кафедра-1 шт., учебные информационные стенды- 4 шт.              Беспроводной доступ сети.</p> <p>Microsoft Office 2007 Professional              (Лицензия Microsoft № 42834298 от 05.10.2007 г. (бессрочно)).</p> <p>Антивирус Dr. Web (Сублицензионный договор № 528 от 107.03.2019г.,              приложение к договору от 09.03.2021 г.              (срок действия ключа до 10.04.2022 г.))              (ключ обновляется ежегодно). Браузер Mozilla Firefox (Mozilla Public License              (бессрочно)).</p> <p>Программа просмотра файлов PDF SumatraPDF (GNU General Public License v3              (бессрочно)).</p>	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Московская, 7 «А»

		Архиватор 7-zip (Лицензия GNU Lesser General Public License (бессрочно)).	
--	--	---	--

Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности от 14 мая 2013 г. № 1104-2236, выданное главным управлением МЧС России по Красноярскому краю, управлением надзорной деятельности от 14 мая 2013 г., бессрочное.

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.З. Погорелов

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХЧ и ОВ



(подпись)

Г. Ф. Субботина

(инициалы, фамилия)

Начальник ИТО



(подпись)

Т.А. Попов

(инициалы, фамилия)

## **Приложение 3**

### **Аннотация рабочей программы практики «Учебная практика: ознакомительная практика»**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) образовательной программы «Финансовый менеджмент»  
практика реализуется на кафедре менеджмента

Общая трудоемкость освоения практики составляет: 33.е./108 академических часа.

Программой практики предусмотрены:

**очная** форма обучения: практические занятия (6 часов), практическая подготовка (6 часов), самостоятельная работа обучающегося (101,8 часов).

**очно-заочная** форма обучения: практические занятия (6 часов), практическая подготовка (6 часов), самостоятельная работа обучающегося (101,8 часов).

**заочная** форма обучения: практические занятия (6 часов), практическая подготовка (6 часов), самостоятельная работа обучающегося (98 часов) и контроль (3,8 часа).

#### **Место практики в ОПОП.**

Учебная практика для обучающихся относится к обязательной части Блока 2 «Практики» структуры ОПОП. Индекс дисциплины: Б2.О.01.01(У).

**Цели учебной практики**, ознакомительной практики: получение обучающимися необходимых компетенций (закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение практических навыков в условиях работы реально действующей организации) в области организации производства и управления в современных организациях.

#### **Задачи:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- изучение практики планирования, учета и управления деятельностью организаций;
- изучение документооборота, учётноё политики и политики в области управления качеством;
- изучение организационной структуры управления организацией, должностных инструкций специалистов.

#### **Общая характеристика дисциплины (основные разделы дисциплины):**

Раздел 1. Изучение теоретического и нормативного материала

Раздел 2. Ознакомление с организацией

Раздел 3. Ознакомление с видами деятельности, осуществлямыми данной организацией

Раздел 4. Ознакомление с должностными инструкциями работников экономических и управленических служб

Раздел 5. Ознакомление с организацией учета и отчетности, системой планирования, должностными инструкциями руководителей подразделений

Раздел 6. Выполнение индивидуального задания выданного руководителем

Раздел 7. Составление отчета по учебной практике

Прохождение учебной практики направлено на получение компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

УК-1.1. Осуществляет поиск информации необходимой для решения поставленных задач;

УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода;

УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде;

УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды;

УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов.

УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках.

УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

УК-6.1. - Понимает и осознает планирование собственного времени;

УК-6.2. - Использует основные методы и приемы траектории саморазвития на основе принципов образования;

УК-6.3. - Применяет методы и приемы управления собственным временем.

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории

ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики.

ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков

ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ;

ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.

ПК - 1 Способен разработать отдельные функциональные направления управления рисками:

ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка;

ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений;

ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска;

ПК-1.4. Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений.

ПК-1.5. - Использует методы управленческого учета и бюджетирования.

Проведение учебной практики ознакомительной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: самостоятельную работу обучающихся,

консультации, формирование отчета по учебной практике ознакомительной практике, защита отчета.

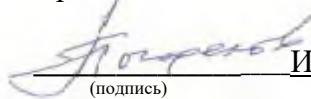
Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки заданий, предусмотренных рабочей программой практики, консультации по формированию отчета по учебной практике и промежуточный контроль в форме – зачет с оценкой.

## Приложение 4

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель научно-методического  
совета направления  
Протокол № 04 от 19 мая 2021 г.

 И.З. Погорелов  
(подпись)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся

### **Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная,очно-заочная,заочная

Кафедра: Менеджмента

Разработчик:

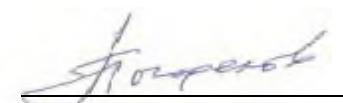
Заведующий кафедрой Менеджмента

 И.З. Погорелов

Рассмотрено на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол от 05 мая 2021 г. № 09

Заведующий кафедрой Менеджмента  
канд. эконом. наук, доцент

 И.З. Погорелов

Красноярск 2021

## **1. Описание назначения и состава ФОС по практике**

1.1. Цели и задачи формирования ФОС по учебной практике: ознакомительной практике:

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки выпускников в период обучения по практике путем оценивая уровня сформированности компетенций на соответствие требованиям ФГОС по реализуемым направлениям подготовки.

Задачами ФОС являются:

1. Контроль и управление процессом приобретения выпускниками на разных этапах обучения необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

2. Управление процессом требований к оцениванию качества освоения образовательной программы.

3. Совершенствование самоконтроля и самоподготовки обучающихся.

4. Оценка достижений обучающихся в процессе прохождения практики с определением результатов как положительных, так и отрицательных и планированием необходимых предупреждающих и (или) корректирующих мероприятий.

5. Систематическая оценка совокупности запланированных результатов обучения по практике обеспечивающей формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

6. Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс института.

1.2. ФОС по практике разработан на основании следующих нормативных документов:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);

– образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмента (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы Финансовый менеджмент;

– положения «О порядке разработки и формирования фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата в АНО ВО СИБУП»;

– положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в АНО ВО СИБУП».

## **2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках практики:**

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики:  
УК-1; УК-3; УК4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1.

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

УК-1.1. Осуществляет поиск информации необходимой для решения поставленных задач;

УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода;

УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде;

УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды;

УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов.

УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках.

УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

УК-6.1. Понимает и осознает планирование собственного времени;

УК-6.2. Использует основные методы и приемы траектории саморазвития на основе принципов образования;

УК-6.3. Применяет методы и приемы управления собственным временем.

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории

ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики.

ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков

ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ;

ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.

ПК - 1 Способен разработать отдельные функциональные направления управления рисками:

ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка;

ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений;

ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска;

ПК-1.4. Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений.

ПК-1.5. - Использует методы управленческого учета и бюджетирования.  
инвестиционного проекта.

## 2.2. Результаты обучения (в форме компетенций) на данном этапе их формирования.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели, содержащие критерии и шкалы оценивания	Оценочные средства
--------------------------------	--	--	--------------------

1	2	3	4
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач. УК-1.2. Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода. УК-1.3. Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поста	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– методики поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>– метод системного анализа;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методики поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</li> <li>– применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>– навыками систематизации информации, полученной из разных источников;</li> <li>– навыками критического анализа и синтеза информации</li> </ul>	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:	УК-3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде; УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды; УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарные методы и приемы социального взаимодействия;</li> <li>– технологии межличностной и групповой коммуникации в команде;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды;</li> <li>– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды;</li> <li>– знаниями в единстве со способами социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.</li> </ul>	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов. УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные лексические и грамматические нормы иностранного языка – лексический минимум в объеме, необходимом для работы с научно-популярными и профессионально-ориентированными текстами, и для осуществления делового взаимодействия в устной и письменной формах;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться переводными двуязычными словарями, включая он-лайн словари в сети «Интернет»;</li> <li>– читать на иностранном языке и переводить тексты научно-популярные и по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической и диалогической</li> </ul>	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.

	языках. УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении	речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки; – навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально ориентированных текстов.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает и осознаёт планирование собственного времени УК-6.2. Использует основные методы и приёмы траектории саморазвития на основе принципов образования. УК-6.3. Применяет методы и приёмы управления собственным временем.	<b>знать:</b> – основные приемы эффективного планирования и управления собственного времени; – основные методы и приемы самоконтроля, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; <b>уметь:</b> – эффективно планировать и управлять собственным временем; – использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования; <b>владеть:</b> – основными методами и приемами управления собственным временем; – навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории.	ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики. ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.	<b>Знать:</b> – основные теоретические положения и ключевые концепции экономической теории; – основные законы развития экономики и механизмы функционирования и регулирования рыночного хозяйства; <b>уметь:</b> – выявлять проблемы экономического характера при решении прикладных задач, предлагать способы их решения и оценивать результаты; <b>владеть:</b> – навыками применения знаний экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач.	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-правленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ; ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.	<b>Знать:</b> – основные теоретические положения и концепции микро- и макроэкономики; <b>уметь:</b> – использовать знания об экономике микро- и макроуровня, объяснять ее текущее состояние; <b>владеть:</b> – навыками выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне; предлагать способы их решения и оценивать результаты.	- задания на практику; - контрольные вопросы при защите отчета.
ПК-1. Способен разработать отдельные функциональные направления	ПК-1.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка.	1.Методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов. 2. Критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов.	- задания на практику; - контрольные

управления рисками	<p>ПК-1.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестры рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p> <p>ПК-1.3. Оказывает методическую помощь и поддержку процессу управления рисками для ответственных за риск сотрудникам организаций-владельцев риска</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает методическую нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p> <p>ПК-1.5. Использует методы управленческого учёта и бюджетирования</p>	<p>3. Инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков.</p> <p>4. Принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники).</p> <p>5. Методы, техники, технологии управления различными видами риска.</p> <p>6. Возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организаций.</p> <p>7. Методы воздействия на риск</p> <p><b>уметь</b></p> <p>1. Определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению.</p> <p>2. Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики.</p> <p>3. Отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности.</p> <p>4. Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя.</p> <p>5. Формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</p> <p><b>владеТЬ</b></p> <p>1. Навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски.</p> <p>2. Навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организаций - владельцами риска.</p> <p>3. <i>Основами мониторинга рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски.</i></p>	вопросы при защите отчета.
--------------------	--	--	----------------------------

### 3. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

3.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости включает в себя оценочные средства:

- задания на практику;
- вопросы для промежуточного контроля-экзамена.

#### 3.2. Оценочные средства.

##### 3.2.1. Оценочное средство - задания на практику.

Критерии оценивания задания на практику.

Критерии оценивания	Количество баллов
1	2
Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Задание выполнено с высоким качеством. Подобран и обработан исчерпывающий материал для отчёта. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации.	«5» (отлично, зачтено) От 85 до 100 баллов
Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Задание выполнено. Подобран и обработан материал для отчёта о практике. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации.	«4» (хорошо, зачтено) От 71 до 85 баллов
Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Задание выполнено. Подобран, но не полностью, и обработан материал для отчёта о практике. Имелись замечания руководителей практики от Института и Организации.	«3» (удовлетворите льно, зачтено) От 51 до 70 баллов
Отчет о практике выполнен из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Содержание не соответствует заданной теме. Оформление не соответствует требованиям. Отсутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Или отчет о практике вообще не представлен. Задания не выполнены.	«2» (неудовлетвори тельно, не зачтено) Менее 50 баллов
Итого	100

### Задание на практику:

По итогам практики обучающийся должен составить письменный отчет, в котором, присутствует отзыв руководителя практики от организации.

Данный отчет, должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- отзыв;
- план-график;
- содержание;
- текст отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета 20-30 страниц.

Текст отчета должен включать в себя введение, краткую характеристику организации, характеристику управленческого учета, заключение.

В введении должны быть описаны цели и задачи практики, объект и предмет исследования.

Краткая характеристика организации включает в себя:

- историю становления и развития организации;
- структуру организации и органов управления;
- описание действующей системы получения, обработки и передачи информации между различными структурными подразделениями;

– описание видов деятельности, осуществляемых данной организацией, технических и организационных особенностями производства и их влиянием на организацию бухгалтерского учета;

– анализ объема и ассортимента производства продукции (оказываемых услуг);

– анализ технико-экономических показателей, характеризующих деятельность всей организации и отдельных ее структурных единиц.

Характеристика управленческого учета включает в себя:

– описание структурных единиц и выполняемых ими функций;

– краткую характеристику управления в организации;

– описание первичного учета, рабочего плана и технологии обработки информации;

– содержание управленческой отчетности;

– график документооборота и описание регистров синтетического и аналитического учета.

С целью формирования компетенций в ходе практики бакалавры должны выполнить следующую деятельность:

1. Провести аналитическое исследование по выбранной организации

2. Обработать полученные данные, осуществить качественный и статистический анализ результатов исследования.

3. Разработать возможные пути и способы устранения выявленных проблем в исследуемой организации.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщенно излагаются выводы по главным вопросам.

После заключения приводится список использованных источников.

4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

4.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя оценочные средства: контрольные вопросы при защите отчета.

4.2. Оценочные средства.

4.2.1. Оценочное средство (контрольные вопросы при защите отчета).

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы при защите отчета.

		Уровни сформированности компетенций		
Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенции		Пороговый (низкий) уровень сформированности компетенций (оценка «удовлетворительно»/3 балла)	Базовый (средний) уровень сформированности компетенций (оценка «хорошо»/4 балла)	Повышенный (высокий) уровень сформированности компетенции (оценка «отлично»/5 баллов)
1	2	3	4	
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<i>Обучающийся демонстрирует неглубокие знания</i> – актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; – методики поиска, сбора и обработки информации; – метод системного анализа; <b>Слабо умеет:</b> – применять методики	Обучающийся демонстрирует знания – актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; – методики поиска, сбора и обработки информации; – метод системного анализа; <b>Умеет:</b> – применять методики поиска, сбора и обработки информации;	Обучающийся демонстрирует системные знания – актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; – методики поиска, сбора и обработки информации; – метод системного анализа; <b>Умеет:</b> – применять методики поиска, сбора и обработки информации;	
УК-1.1.				

<p>Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач.</p> <p><b>УК-1.2.</b> Использует законы и формы логически правильного мышления, основные принципы системного подхода.</p> <p><b>УК-1.3.</b> Применяет методику критического анализа и синтезирует информацию, необходимую для решения поста</p>	<p>поиска, сбора и обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</li> <li>– применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы;</li> </ul> <p><b>владеет:</b> – навыками поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками систематизации информации, полученной из разных источников;</li> <li>– навыками критического анализа и синтеза информации</li> </ul>	<p>– осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы;</li> </ul> <p><b>владеет:</b> – навыками поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками систематизации информации, полученной из разных источников;</li> <li>– навыками критического анализа и синтеза информации</li> </ul>	
<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:</p> <p><b>УК-3.1.</b> Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде;</p> <p><b>УК-3.2.</b> Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды;</p> <p><b>УК-3.3.</b> Использует элементарные</p>	<p>Обучающийся слабо демонстрирует знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарных методов и приемов социального взаимодействия;</li> <li>– технологий межличностной и групповой коммуникации в команде;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды;</li> <li>– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды;</li> <li>– знаниями в единстве со способами социального</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания</p> <p>Обучающийся демонстрирует неглубокие знания – элементарных методов и приемов социального взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологий межличностной и групповой коммуникации в команде;</li> </ul> <p><b>умеет:</b> – устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>владеет:</b> – элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знаниями в единстве со</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует системные знания – элементарных методов и приемов социального взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологий межличностной и групповой коммуникации в команде;</li> </ul> <p><b>умеет:</b> – устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>владеет:</b> – элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знаниями в единстве со</li> </ul>

<p>методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.</p>	<p>взаимодействия для реализации своей роли в команде.</p>	<p>команды; – знаниями в единстве со способами социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.</p>	<p>способами социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов.</p> <p>УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействия на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и</p>	<p>Обучающийся слабо демонстрирует знания – основных лексических и грамматических норм иностранного языка – лексический минимум в объёме, необходимом для работы с научно-популярными и профессионально-ориентированными текстами, и для осуществления делового взаимодействия в устной и письменной формах;</p> <p><b>Слабо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться переводными двуязычными словарями, включая он-лайн словари в сети «Интернет»;</li> <li>– читать на иностранном языке и переводить тексты научно-популярные и по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической и диалогической речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки;</li> <li>– навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания – основных лексических и грамматических норм иностранного языка – лексический минимум в объёме, необходимом для работы с научно-популярными и профессионально-ориентированными текстами, и для осуществления делового взаимодействия в устной и письменной формах;</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться переводными двуязычными словарями, включая он-лайн словари в сети «Интернет»;</li> <li>– читать на иностранном языке и переводить тексты научно-популярные и по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической и диалогической речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки;</li> <li>– навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует системные знания – основных лексических и грамматических норм иностранного языка – лексический минимум в объёме, необходимом для работы с научно-популярными и профессионально-ориентированными текстами, и для осуществления делового взаимодействия в устной и письменной формах;</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться переводными двуязычными словарями, включая он-лайн словари в сети «Интернет»;</li> <li>– читать на иностранном языке и переводить тексты научно-популярные и по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической и диалогической речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки;</li> <li>– навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов.</li> </ul>

письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении			
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.1. Понимает и осознаёт планирование собственного времени</p> <p>УК-6.2. Использует основные методы и приёмы траектории саморазвития на основе принципов образования.</p> <p>УК-6.3. Применяет методы и приёмы управления собственным временем.</p>	<p>Обучающийся слабо демонстрирует знания – основных приемов эффективного планирования и управления собственного времени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных методов и приемов самоконтроля, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</li> </ul> <p><b>Слабо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно планировать и управлять собственным временем;</li> <li>– использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами и приемами управления собственным временем;</li> <li>– навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания – основных приемов эффективного планирования и управления собственного времени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных методов и приемов самоконтроля, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно планировать и управлять собственным временем;</li> <li>– использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами и приемами управления собственным временем;</li> <li>– навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует системные знания – основных приемов эффективного планирования и управления собственного времени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных методов и приемов самоконтроля, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно планировать и управлять собственным временем;</li> <li>– использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами и приемами управления собственным временем;</li> <li>– навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.</li> </ul>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории.</p>	<p>Обучающийся слабо демонстрирует знания – основных теоретических положений и ключевых концепций экономической теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных законов развития экономики и механизмов функционирования и регулирования рыночного хозяйства;</li> </ul> <p><b>Слабо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания – основных теоретических положений и ключевых концепций экономической теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных законов развития экономики и механизмов функционирования и регулирования рыночного хозяйства;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует системные знания – основных теоретических положений и ключевых концепций экономической теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных законов развития экономики и механизмов функционирования и регулирования рыночного хозяйства;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы</li> </ul>

<p>ОПК-1.1. Понимает основные характеристики рыночной экономики.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет методы определения оптимума потребителя и производителя на различных типах рынков</p> <p>ОПК-1.3. Понимает экономические закономерности макроуровня и их влияние на производителя.</p>	<p>экономического характера при решении прикладных задач, предлагать способы их решения и оценивать результаты;</p> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения знаний экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач.</li> </ul>	<p>экономического характера при решении прикладных задач, предлагать способы их решения и оценивать результаты;</p> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения знаний экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач.</li> </ul>	<p>экономического характера при решении прикладных задач, предлагать способы их решения и оценивать результаты;</p> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения знаний экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач.</li> </ul>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно управлентческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p> <p>ОПК-3.1. Понимает природу экономических процессов микроуровня и осуществляет их анализ;</p> <p>ОПК-3.2. Понимает особенности современной экономики на макроуровне.</p>	<p>Обучающийся слабо демонстрирует знания – основных теоретических положений и концепций микро- и макроэкономики;</p> <p><b>Слабо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– используя знания об экономике микро- и макроуровня, объяснять ее текущее состояние;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне; предлагать способы их решения и оценивать результаты.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует знания – основных теоретических положений и концепций микро- и макроэкономики;</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– используя знания об экономике микро- и макроуровня, объяснять ее текущее состояние;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне; предлагать способы их решения и оценивать результаты.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует системные знания – основных теоретических положений и концепций микро- и макроэкономики;</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– используя знания об экономике микро- и макроуровня, объяснять ее текущее состояние;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне; предлагать способы их решения и оценивать результаты.</li> </ul>
ПК-1. Способен разработать	Обучающийся слабо демонстрирует знания	Обучающийся демонстрирует знания -	Обучающийся демонстрирует системные



<p>ПК-1.5.</p> <p>Использует методы управленческого учёта и бюджетирования</p>	<p>отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя.</li> <li>- формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul> <p><b>владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски.</li> <li>- навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации</li> <li>- владельцами риска.</li> <li>- основами мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul>	<p>методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя.</li> <li>- формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul> <p><b>Владеет</b> навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска.</li> <li>- основами мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul>	<p>отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя.</li> <li>- формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul> <p><b>владеет</b> - навыками проведения оценки деятельности подразделений по воздействию на риски.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска.</li> <li>- основами мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</li> </ul>
--	---	---	---

### Вопросы к промежуточному контролю экзамену

1. Охарактеризуйте деятельность организации, в которой проходили практику.
2. Какими нормативными документами регламентируется деятельность организации в исследуемой области?
3. Какие методы в управлении применяются на исследуемой организации?
4. На основании, каких первичных документов ведется деятельность организации исследуемой отрасли?
5. Выявили ли проблемы в исследуемой области?
6. Ваши рекомендации и предложения к решению проблем в организации.
7. Какие современные технические средства и информационные технологии используются в организации? Какие были использованы вами для задач по практике?
8. Что такое документооборот?

9. Что помогало, что мешало вам на практике?
10. Какие профессиональные и личностные дефициты и ресурсы вы обнаружили?
11. Ваши достижения на практике.
12. Что вызывало особенные затруднения? Что мешало в осуществлении тех или других видов деятельности?
13. Какие пути преодоления этих затруднений вы видите?
14. Соотнесите собственные способности с требованиями профессии и определите задачи профессионального и личностного развития, самосовершенствования.
15. Что такая организационная структура управления предприятием, какие основные виды структур Вы знаете
16. Ваши предложения по организации практики.

## **СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую программу «Учебная практика: ознакомительная практика» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Финансовый менеджмент внесены следующие изменения:

1. Уточнен перечень индикаторов достижения компетенций, закрепленных за дисциплиной;

2. Обновлена структура и актуализирована справка о литературном обеспечении по дисциплине. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем (Приложение №1).

3. Обновлена структура и актуализирована справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по дисциплине (Приложение №2).

4. Обновлена структура и актуализирован фонд оценочных средств дисциплины (Приложение №4).

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры (кафедра Менеджмента).

Протокол от 02 марта 2022 г. № 07

Заведующий кафедрой Менеджмента,  
канд. эконом. наук, доцент

И.З. Погорелов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена научно-методическим советом направления 38.03.02 Менеджмент

Протокол от 16 марта 2022 г. № 03

Председатель НМС , к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

И.З. Погорелов

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Учебная практика: Ознакомительная практика» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) образовательной программы «Финансовый менеджмент»; формы обучения: очная, заочная,очно-заочная экономического факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии».

Представленная на экспертизу рабочая программа дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, образование уровень бакалавриата, утвержденного приказом №970 Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» 08 2020 г., которая представляет собой регламентирующий документ, входящий в состав образовательной программы, определяющий содержание и объем дисциплины, формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Программа включает в себя перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. В ходе рассмотрения представленных документов, на основании анализа результатов проведенной экспертизы сделаны следующие выводы: В рабочей программе исчерпывающе определены цели и задачи изучаемой дисциплины, приведена общая характеристика дисциплины, определено ее место в плане учебного процесса, а также результаты освоения дисциплины. Тематическое планирование полностью соответствует содержанию программы. В тематическом плане указано количество учебных часов, которые отведены на изучение материала: лекции, практические занятия и самостоятельную работу, описаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Структура программы логична, соответствует наличию обязательных компонентов и раскрывает методику работы над содержанием изучаемого материала. Результаты обучения, представленные в программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов. Представленная программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины и позволяют обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Учебная практика: Ознакомительная практика», соответствуют специфике дисциплины, формируемым компетенциям и требованиям к выпускникам. Форма промежуточной аттестации знаний бакалавра, предусмотренная программой, осуществляется в форме зачёта и экзамена. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО. Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе инновационных методов обучения.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа учебной дисциплины «Учебная практика: Ознакомительная практика», составленная к.э.н., доцентом Погорелов И.З. соответствует учебному плану и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:  
Директор  
ООО «АВТОТРАНСКРАСНОЯРСК»

Е.А. Давыдова

