

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
« ____ » _____ 2025 г

Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы практики

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Ознакомительная практика по виду практики относится к учебной практике в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

По типу практика является ознакомительной практикой.

По способу проведения Ознакомительная практика является стационарной практикой.

Ознакомительная практика может быть организована:

- непосредственно в Институте на кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», на основании договора, заключаемого между профильной организацией и Институтом.

Ознакомительная практика осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью Ознакомительной практики по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является формирование базовых теоретических знаний и первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи ознакомительной практики:

- развитие навыка организации исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка планирования исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, презентации и т.д.), публичной защиты результатов.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Освоение ознакомительной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 - Категории (группы) компетенций, коды и наименование компетенций, индикаторы их достижения и планируемые результаты освоения ознакомительной практики

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности ОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- основы применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- применять основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- применять основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- применять основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- применять основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- применять основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- применять процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- основами определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- основами использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- основами осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- основами соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- основами соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- навыками применения процессов, методов поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способов осуществления таких процессов и методов;
- навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

5 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Ознакомительная практика относится к обязательной части ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» и обязательна для прохождения обучающимися во 2 семестре (при заочной форме обучения).

Ознакомительная практика базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Введение в профессию, Основы информационных технологий, Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности, Документирование управленческой деятельности, Теория экономического анализа, Сервисология и сервисная деятельность.

6 ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем ознакомительной практики составляет 8 зачетных единиц (288 акад. ч.), в том числе 22 час. контактной работы, 262 час. самостоятельной работы обучающегося.

Ознакомительная практика проводится в 2 семестре путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	288	4
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	22	4
Контактная работа - аудиторные занятия:	22	4
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	20	2
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего):	262	-
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	262	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Раздел (этап) практики	Академ. часов						
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Самостоятельная работа
1	Подготовительный	71	1	1	1	3	-	67
2	Планирование исследования и сбор информации	72	1	1	1	5	-	66
3	Аналитический	75	1	-	-	6	1	69
4	Отчетный	68	1	-	-	6	1	60
	ИТОГО	284	4	2	2	20	2	262
	Подготовка к зачету с оценкой	4						
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-	-					
	Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-					
	ИТОГО	288	4					

7.2 Содержание разделов практики

Наименование раздела практики	Содержание раздела
1 Подготовительный	Обоснование актуальности темы индивидуального задания. Составление и утверждение индивидуального плана работы. Ознакомление с профильной организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.
2 Планирование исследования и сбор информации	Сбор информации об организации (предприятии), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения отчета по практике, согласно индивидуальному заданию. Изучение и анализ научной литературы по утвержденной теме индивидуального задания.
3 Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает аналитическое заключение (в зависимости от темы индивидуального задания). Подготовка индивидуального задания, дневника и отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от профильной организации. Обобщение и систематизация результатов аналитической деятельности.
4 Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института

7.3 Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Часы	Формы текущего контроля
1	1	Прохождение инструктажа по технике безопасности и соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	3	Устный опрос
2	2	Организация самостоятельной работы студента. Основы НИР.	7	Обсуждение выполнения индивидуального задания
3	2	Изучение последовательности написания реферата, тезисов, презентации	7	Тестирование

4	3	Подготовка и защита отчета по практике	3	Устный опрос
---	---	--	---	--------------

8 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики обучающийся должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;	+			
2	основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;		+		
3	основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;		+		
4	основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;				+
5	основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;		+	+	
6	процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;	+	+		
7	основы применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.		+	+	+
	Уметь:				
1	применять основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;	+			
2	применять основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;		+		
3	применять основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;		+		
4	применять основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;				+
5	применять основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;		+	+	
6	применять процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;	+	+		
7	применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.		+	+	+
	Владеть:				
1	основами определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;	+			
2	основами использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;		+		
3	основами осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;		+		
4	основами соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;				+
5	основами соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;		+	+	
6	навыками применения процессов, методов поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способов осуществления таких процессов и методов;	+	+		
7	навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.		+	+	+

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование	Код и наименование индикатора	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
---	--------------------	-------------------------------	----------	----------	----------	----------

	компетенции	достижения компетенции				
	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса			+	
		ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций			+	
	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере		+	+	
	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности	+			
		ОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности				
	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов		+	+	+
		ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности			+	+

9 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- учетная карточка;
- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Институте);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в профильной организации);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;

- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, индивидуального задания, учетной карточки, рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения практики представлены в системе поддержки учебных курсов Института.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов Института.

Отчет по практике предоставляется руководителю практики в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем практики обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

11.1 Методические рекомендации по организации практики

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде Института;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу по сбору материала, его систематизации и анализа, составлению отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения практики:

- полностью выполняет индивидуальное задание на практику;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- проходит вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю практики отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- на основе календарно-учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:*
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время практической подготовки;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
 - осуществляет ежедневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
 - оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;
 - оценивает (характеризует) деятельность обучающегося при прохождении практики в дневнике прохождения практики и в учетной карточке.

11.2 Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным рабочей программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института и профильной организации.

11.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель практики рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.4 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководитель практики от Института знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, используемые при прохождении практики, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку прохождения практики осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по практике.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и видам практики и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Чертыковцев, В. К. Маркетинг : учебник для вузов / В. К. Чертыковцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 248 с. — ISBN 978-5-507-51925-5. — Текст : электронный	Лань: электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/462350 (дата обращения 01.06.2025)	Да
О-2. Бельская, Ю. В. Маркетинговые исследования : учебное пособие / Ю. В. Бельская. — Новосибирск : НГТУ, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5-7782-4878-6. — Текст : электронный	Лань: электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/404255 (дата обращения 01.06.2025)	Да
О-3. Старков, А. Н. Интернет-маркетинг и реклама : учебное пособие / А. Н. Старков, Е. В. Сторожева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-9765-3698-2. — Текст : электронный	Лань: электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/348293 (дата обращения 01.06.2025)	Да

*Договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 от 18.06.2025г. на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «Лань», срок действия с 18.06.2025 по 17.06.2026г.

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Короткова, Т. Л. Маркетинг инноваций : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07859-6. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/marketing-innovaciya-491318#page/3 (дата обращения 01.06.2025)	Да
Д-2. Душкина, М. Р. Психология рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12786-7. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/psihologiya-reklamy-i-svyazey-s-obschestvennostyu-v-marketinge-496454#page/5 (дата обращения 01.06.2025)	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики обучающиеся должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Интернет-портал агентства «Росбизнесконсалтинг». Режим доступа: <https://www.rbc.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

2 Портал «Электронный бюджет». Режим доступа: http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_adf.ctrl-state=13or70ui2m_4®ionId=70 (дата обращения: 01.06.2025).

3 Интерфакс – сервер раскрытия информации. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

4 Официальный сайт фирмы «1С». Режим доступа: <http://1c.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

5 Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия. Режим доступа: <https://its.1c.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

6 Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 01.06.2025).

7 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

8 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 01.06.2025).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации практики в профильной организации должны быть созданы условия для проведения практики, предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практики в Институте используются учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и	приспособлено*

	информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	
--	---	--

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium
<http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам практики; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): Объем практики для заочной формы обучения составляет 8 зачетных единицы (288 акад. ч.), в том числе 22 час. контактной работы, 262 час. самостоятельной работы студента. Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к обязательной части ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» и обязательна для прохождения обучающимися во 2 семестре (при заочной форме обучения).

Ознакомительная практика базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Введение в профессию, Основы информационных технологий, Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности, Документирование управленческой деятельности, Теория экономического анализа, Сервисология и сервисная деятельность.

3 Цель и задачи практики

Целью Ознакомительной практики по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является формирование базовых теоретических знаний и первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи ознакомительной практики:

- развитие навыка организации исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка планирования исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.), публичной защиты результатов.

4 Содержание практики

Организация самостоятельной работы студента. Основы НИР. Практикум по выполнению НИР. Изучение последовательности написания реферата, тезисов, презентации.

5 Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса (ОПК-1):

- Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса (ОПК-1.1);

- Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций (ОПК-1.3);

Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса (ОПК-6):

- Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере (ОПК-6.1);

Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7):

- Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности (ОПК-7.1)

- Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности (ОПК-7.2);

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для

решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8):

- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (ОПК-8.1);
- Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.5).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- основы применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- применять основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- применять основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- применять основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- применять основы соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- применять основы соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- применять процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- основами определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
- основами использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
- основами осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
- основами соблюдения требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
- основами соблюдения положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
- навыками применения процессов, методов поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способов осуществления таких процессов и методов;
- навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности.

6 Объем практики и ее продолжительность

Ознакомительная практика проводится в 2 семестре путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	288	4
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	22	4
Контактная работа - аудиторные занятия:	22	4
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	20	2
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-

Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего):	262	-
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	262	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа практики

Сервисная практика. Часть I

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы практики

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Блок 2. Практика. **Б2.В.01(П)**. Производственная практика: сервисная практика, по виду практики относится к производственной практике в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

По типу практика является технологической практикой.

По способу проведения Сервисная практика может быть стационарной или выездной. Стационарной является практика, которая проводится в Институте или в профильной организации, расположенной на территории г. Новомосковска. Выездной является практика, которая проводится вне г. Новомосковска.

Сервисная практика может быть организована:

- непосредственно в Институте на кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика», на основании договора, заключаемого между профильной организацией и Институтом.

Сервисная практика проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Сервисная практика осуществляется непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью освоения технологической практики по направлению 38.03.01 Экономика является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: расчетно – экономической (основной), аналитической, организационно-управленческой, финансовой.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление с уровнем организации учетно-аналитической системы на производстве или в подразделении;
- формирование представлений о взаимосвязанности различных стадий производства как частей единого информационно-технологического процесса;
- развитие умений и практических навыков документирования хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, экономического анализа;
- развитие навыков проведения научных исследований по наиболее приоритетным направлениям экономической науки.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Освоение технологической практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 - Категории (группы) компетенций, коды и наименование компетенций, индикаторы их достижения и планируемые результаты освоения технологической практики

№ п/п	Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающийся должен:
1	2	3	4	5
7	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК-1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей ПК-1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями	- владеть основами выбора здоровьесберегающих технологий для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации; - владеть способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; - уметь соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
8	Безопасность жизнедеятельности	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.1 Применяет современные технологии обслуживания потребителей ПК-2.2 Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса	- знать основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; - знать основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности; - владеть основами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - знать основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях; - применять основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; - применять основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности; - применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - применять основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций

				природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях; - владеть основами анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; - владеть основами идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности; - владеть основами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - владеть основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях.
--	--	--	--	---

5 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Сервисная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися в 6 семестре (при очной форме обучения).

Сервисная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) и практик ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Деловые коммуникации, Документирование управленческой деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Экономика предприятия (организации), Правовое регулирование предпринимательской деятельности, Бухгалтерский учет и анализ, Основы информационных технологий, Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности, Информационные системы в экономике, Налоги и налоговая система, Финансовая грамотность, Бизнес-планирование, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Бухгалтерский финансовый учет.

6 ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем технологической практики для очной формы обучения составляет 16 зачетных единиц (288 акад. ч.), в том числе 20 час. контактной работы при проведении промежуточной аттестации, 268 час. самостоятельной работы студента.

Сервисная практика осуществляется в 6 семестре непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Продолжительность технологической практики для очной формы обучения - 4 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	144	144
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-

Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего):	134	134
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	134	134
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Подготовка к зачету	4	

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Раздел (этап) практики	Академ. часов						
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Самостоятельная работа
1	Подготовительный	21	21	-	-	-	-	21
2	Производственный	46	46	-	-	-	-	46
3	Аналитический	142	142	-	-	-	-	142
4	Отчетный	59	59	-	-	-	-	59
	ИТОГО	268	268	-	-	-	-	268
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-	-					
	Контактная работа - промежуточная аттестация	20	-					
	ИТОГО	288	268					

7.2 Содержание разделов практики

Наименование раздела практики	Содержание раздела
1 Подготовительный	Разработка плана работы, который должен быть утвержден руководителем практики от Института. Ознакомление с профильной организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.
2 Производственный	Сбор информации о профильной организации, ее видах деятельности, организационно-правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для отчета по практике, согласно индивидуальному заданию. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы.
3 Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает аналитическое заключение (в зависимости от темы индивидуального задания). Подготовка индивидуального задания, дневника и отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от профильной организации. Обобщение и систематизация результатов аналитической деятельности.
4 Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института

7.3 Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Часы	Формы текущего контроля
-------	----------------------	---------------------------	------	-------------------------

1	2	Сбор информации об экономическом субъекте. Внешние и внутренние источники информации.	2	УО
2	3	Методы экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия	2	УО, Т

8 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики обучающийся должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;		+		
2	основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;	+			
3	основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	
4	особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;			+	
5	основы определения круга задач в рамках поставленной цели, определения связи между ними и ожидаемые результаты их применения;	+	+	+	+
6	основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;	+	+	+	+
7	основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;		+	+	
8	основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;	+	+	+	+
9	основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях;	+	+	+	+
10	бюджетирование инвестиционного проекта;		+	+	
11	основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	+	+	+	+
12	стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;		+	+	
13	основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;	+	+	+	+
14	основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;	+	+	+	+
15	основы выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;				+
16	основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;			+	
17	основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
18	современные концепции и модели экономической теории для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+	+	+	+
19	основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
20	основы обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;		+	+	
21	природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;	+	+	+	+

22	организационные нормы для написания профессиональной или научно-исследовательской работы;	+	+		
23	современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы	+	+	+	+
	Уметь:				
1	собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;		+	+	+
2	применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков;	+			
3	в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;	+			
4	при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды;	+			+
5	анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата;	+	+	+	+
6	осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	+	+	+	+
7	выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;	+			+
8	вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции				+
9	обосновывать и представлять свою точку зрения при деловом общении, а также в публичных выступлениях				+
10	анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем и делать обоснованные выводы;				+
11	предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;				+
12	учитывать при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;				+
13	применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;		+	+	+
14	применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	+	+	+	+
15	применять основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;				+
16	соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	+	+	+	+
17	применять основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	+	+	+	+
18	применять основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности	+	+	+	+
19	применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций		+		+
20	применять основы разьяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях	+	+	+	+
21	совершенствовать свою речевую культуру и обладать представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с	+	+	+	+

	учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья				
22	планировать и осуществлять профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным ценностям лиц, имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья				+
23	применять основу понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	+			
24	применять основу применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей				+
25	применять основы использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности				+
26	искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;	+			
27	применять основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения	+			
28	применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению				+
29	применять основы соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции				+
30	применять основы организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления		+	+	+
31	осуществлять планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	+			
32	формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности		+	+	
33	осуществлять формирование числовых показателей финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО		+	+	
34	применять информационные технологии для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности		+	+	+
35	определять потребности в ресурсах для производства продукции (работ, услуг) и составление производственных планов	+			
36	вести учет затрат на осуществление хозяйственной деятельности		+	+	
37	составлять сметы расходов, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг)		+	+	
38	осуществлять разработку экономических разделов планов экономического субъекта	+			
39	определять источники финансирования инвестиционного проекта, оценка финансовых потоков проекта	+			
40	определять сроки реализации инвестиционного проекта, осуществляет разработку плана работ	+			
41	формировать резюме инвестиционного проекта				+
42	осуществлять планирование, координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте	+			
43	составлять финансовые планы и бюджеты исходя из целей и перспектив развития экономического субъекта				+
44	составлять отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов				+
	Владеть:				
1	навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;		+		
2	основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
3	основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	

4	навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;			+	
5	навыками построения стиля практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;		+		
6	навыками основ выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;				+
7	навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;			+	
8	основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
9	принципами недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции				+
10	навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения				+
11	основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития	+			
12	основами выбора здоровьесберегающих технологий для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации	+	+	+	+
13	способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	+			
14	основами идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности	+			
15	основами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций	+			
16	основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях				
17	основами использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	+			
18	владеть основами понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	+			
19	основами применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей				+
20	основами использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности		+	+	+
21	основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления	+			
22	основами анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения	+			
23	основами формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению	+	+	+	+
24	определением финансово-экономических показателей и организационно-правовых условий реализации инвестиционного проекта	+	+	+	+
25	способами оценки социальных и экономических эффектов от реализации инвестиционного проекта				+
26	способами контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой и платежной дисциплины				+

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
11	ПК-1 Способен организовать систему бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе с использованием информационных технологий	ПК-1.1 Осуществляет планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	+	+	+	+
		ПК-1.4 Контролирует правильность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и обеспечение ее представления в соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+	+	+
12	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.1 Применяет современные технологии обслуживания потребителей	+	+	+	+
		ПК-2.2 Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса	+	+	+	+

9 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- учетная карточка;
- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Институте);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в профильной организации);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, индивидуального задания, учетной карточки, рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения практики представлены в системе поддержки учебных курсов Института.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов Института.

Отчет по практике предоставляется руководителю практики в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем практики обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

11.1 Методические рекомендации по организации практики

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимися в электронно-образовательной среде

Института;

- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу по сбору материала, его систематизации и анализа, составлению отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения практики:

- полностью выполняет индивидуальное задание на практику;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- проходит вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю практики отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- на основе календарно-учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время практической подготовки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет ежедневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
- оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;

- оценивает (характеризует) деятельность обучающегося при прохождении практики в дневнике прохождения практики и в учетной карточке.

11.2 Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным рабочей программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института и профильной организации.

11.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель практики рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.4 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководитель практики от Института знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, используемые при прохождении практики, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку прохождения практики осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по практике.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и видам практики и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. Шаг за шагом: учебно-практическое пособие / В.П. Астахов. – Ростов н/Д : Феникс, 2021. – 457 с. – (Библиотека бухгалтера и аудитора).	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Мормуль, Н.Ф. Экономика предприятия: теория и практика: учеб. пособие для бакалавров / Н.Ф. Мормуль; под ред. проф. Ю.П. Анискина. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2022. – 180 с. : ил., табл. – (Бакалавр – магистр).	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-3. Гребнев Л.С. Экономика для бакалавров: учебн. / Л.С. Гребнев. – М.: Логос, 2022. – 240 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров / Нечитайло А.И. [и др.] ; под ред. А.И. Нечитайло, Л.Ф. Фоминой. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 509, [1] с. – (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Краткий курс по экономике предприятия: учеб. Пособие. – Издательство «Окей-книга», 2021. – 128 с. (Скорая помощь студенту. Краткий курс).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Крылова, Л. В. Организация обслуживания на предприятиях питания : учебное пособие / Л. В. Крылова, В. В. Дыбок. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-00258-298-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/481832 (дата обращения: 22.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики обучающиеся должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Интернет-портал агентства «Росбизнесконсалтинг». Режим доступа: <https://www.rbc.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

2 Портал «Электронный бюджет». Режим доступа: http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_adf.ctrl-state=13or70ui2m_4®ionId=70 (дата обращения: 01.06.2025).

3 Интерфакс – сервер раскрытия информации. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

4 Официальный сайт фирмы «1С». Режим доступа: <http://1c.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

5 Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия. Режим доступа: <https://its.1c.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

6 Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 01.06.2025).

7 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2025).

8 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 01.06.2025).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации практики в профильной организации должны быть созданы условия для проведения практики, предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практики в Институте используются учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам практики; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедра библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.В.01 (П) «Сервисная практика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): Объем технологической практики для очной формы обучения составляет 16 зачетных единиц (288 акад. ч.), в том числе 20 час. контактной работы, 268 час. самостоятельной работы студента. Продолжительность технологической практики для очной формы обучения - 4 недели. Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Сервисная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися в 4 семестре (при очной форме обучения).

Сервисная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Экономика».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Деловые коммуникации, Документирование управленческой деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Экономика предприятия (организации), Правовое регулирование предпринимательской деятельности, Бухгалтерский учет и анализ, Основы информационных технологий, Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности, Информационные системы в экономике, Налоги и налоговая система, Финансовая грамотность, Бизнес-планирование, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Бухгалтерский финансовый учет.

3 Цель и задачи практики

Целью освоения технологической практики по направлению 38.03.01 Экономика является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: расчетно – экономической (основной), аналитической, организационно-управленческой, финансовой.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление с уровнем организации учетно-аналитической системы на производстве или в подразделении;
- формирование представлений о взаимосвязанности различных стадий производства как частей единого информационно-технологического процесса;
- развитие умений и практических навыков документирования хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, экономического анализа;
- развитие навыков проведения научных исследований по наиболее приоритетным направлениям экономической науки.

4 Содержание практики

Общие сведения о предприятии и подразделении. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих организационную и финансовую деятельность. Исследование отдельных элементов хозяйственной деятельности, финансовой деятельности на предприятии. Анализ основных показателей финансово-экономической деятельности экономического субъекта. Оформление отчета по практике.

5 Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен организовать систему бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе с использованием информационных технологий (ПК-1):

- осуществляет планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1.1);
- контролирует правильность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и обеспечение ее представления в соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-1.4);

В результате сформированности компетенций студент должен:

Знать:

- основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;
- основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;
- основы выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- современные концепции и модели экономической теории для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- основы обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;
- организационные нормы для написания профессиональной или научно-исследовательской работы;
- современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

Уметь:

- собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;
- искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;
- применять основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков;
- применять стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;
- использовать навыки при выступлении и представлении своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- применять современные концепции и модели экономической теории для построения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- использовать основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять основы обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- применять природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять организационные нормы для написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

Владеть:

- навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;

- основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- навыками построения стиля практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;
- навыками основ выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- способностью использования современных концепций и моделей экономической теории для выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основами сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- навыками основ обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- навыками применения природы процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- навыками использования организационных норм для написания практической или научно-исследовательской работы;
- навыками использования современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

6 Объем практики и ее продолжительность

Сервисная практика осуществляется в 6 семестре непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Продолжительность технологической практики для очной формы обучения - 4 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	144	144
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего):	134	134
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	134	134
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Подготовка к зачету	4	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа практики

Сервисная практика. Часть 2

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025г.

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Цель и задачи освоения сервисной практики (часть 2)
- 3 Место сервисной практики (часть 2) в структуре ОПОП
- 4 Требования к результатам освоения сервисной практики (часть 2)
- 5 Объем сервисной практики и ее продолжительность
- 6 Содержание сервисной практики (часть 2)
- 7 Соответствие содержания требованиям к результатам освоения сервисной практики
- 8 Практические занятия
 - 8.1 Практические занятия
- 9 Самостоятельная работа
- 10 Оценочные материалы
 - 10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения практики
 - 10.2 Промежуточная аттестация
 - 10.3 Оценивание результатов прохождения сервисной практики
 - 10.4 Оценочные материалы для текущего контроля
 - 10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения сервисной практики
 - 10.6 Критерии оценки и шкала оценок по защите отчета по практике
- 11 Методические указания по освоению дисциплины
 - 11.1 Образовательные технологии
 - 11.2 Занятия семинарского типа
 - 11.3 Самостоятельная работа студента
 - 11.4 Методические рекомендации для преподавателей
 - 11.5 Методические указания для студентов
 - 11.6 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики
 - 12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- 13 Материально-техническое обеспечение практики
 - Приложение 1. Аннотация рабочей программы сервисной практики (часть 2)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы сервисной практики (часть 2)

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2)

Целью освоения сервисной практики (часть 2) является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: аналитической, научно-исследовательской (основной), расчетно - экономической, учетной.

Задачи прохождения сервисной практики:

- выработка навыков принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- освоение навыков собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;
- владение основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- владение основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- получение навыков применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения.

3 МЕСТО СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Сервисная практика (часть 2) Б2.В.01(П) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Сервисная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2)

Освоение сервисной практики (часть 2) направлено на приобретение следующих компетенций и

индикаторов их достижения

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения

№ п / п	Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате освоения сервисной практики обучающийся должен:
1	2	3	4	5
1	Профессиональные навыки	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК-1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей ПК-1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями	- способен устанавливать и поддерживать контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей; - готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг); - владеет навыками работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями.
2	Профессиональные навыки	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.1 Применяет современные технологии обслуживания потребителей ПК-2.2 Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса	- знать основы осуществления поиска и применения технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности; - способен использовать технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса.

В результате освоения сервисной практики (часть 2) дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- этические нормы и основные модели организационного поведения;
- особенности работы членов трудового коллектива;
- основные понятия, принципы и методы управления коллективами с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями;
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии;
- основные методы статистического исследования;
- основные принципы отбора и анализа экономической информации;
- источники внутренней организационной, макроэкономической, региональной и отраслевой информации, а также методы ее сбора, подготовки, обработки, использования для различных подразделений аппарата управления организацией;
- основные методы математической статистики, эконометрики, экономической статистики, маркетинга, предназначенные для обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способы и методы обработки и анализа экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- основные инструментальные средства, используемые при обработке и анализе экономических данных;
- методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений;
- методы оценки данных деятельности организации;
- опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью предприятий;
- современные методологии экономических исследований; методы исследований в экономике в соответствии с разработанной программой;
- математико-статистические и другие методы анализа и прогнозирования деятельности организаций.

уметь:

- взаимодействовать с коллегами в организации;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- рассчитывать показатели эффективности хозяйственной деятельности;
- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- грамотно интерпретировать результаты бухгалтерского управленческого учета, оформлять аналитические выводы и обосновывать рекомендации для функциональных структур управления;
- проводить анализ хозяйственной деятельности организации и использовать его результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- использовать в практической деятельности организаций нормативно-правовые документы;
- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;
- выполнять расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии со стандартами организации;
- использовать в практической деятельности информацию внешних и внутренних источников;
- анализировать собранные данные и составлять информационный обзор и/или аналитический отчет;
- осуществлять выбор программных средств для решения аналитических и исследовательских задач.

владеть:

- навыками коммуникации и кооперации с коллегами;
- способностью взаимодействовать с различными службами организации;
- навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для решения профессиональных задач;
- методами обработки и анализа информации и обоснования полученных выводов;
- навыками принятия организационно-управленческих решений;
- типовыми методиками расчета экономических и финансовых показателей;
- методикой составления различных планов организации;
- навыками составления технико-экономического обоснования проектов;
- навыками обработки и анализа экономической и финансовой информации отечественных и зарубежных источников информации;
- навыками использования прикладного программного обеспечения (офисные программы) для решения аналитических и исследовательских задач.

5 ОБЪЁМ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем сервисной практики (часть 2) для заочной и очно-заочной формы обучения составляет 4 зачетных единицы (144 акад. ч.), в том числе 134 час. самостоятельной работы студента, 6 час. контактной работы. Продолжительность сервисной практики (часть 2) для заочной и очно-заочной формы обучения - 3 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	144	134
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (всего):	134	134
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	134	134
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

5.1 Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Раздел (этап) практики	Академ. часов						
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Самосто- ятельная работа
1	Подготовительный	14	12	2	-	-	-	
2	Производственный	50	50	-	-	-	-	
3	Аналитический	56	52	-	-	4	-	
4	Отчетный	20	20	-	-	-	-	
	ИТОГО	140	134	-	-	-	-	
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-	-					
	Контактная работа - промежуточная аттестация	4	-					
	ИТОГО	144	134	2	-	4	-	

6 СОДЕРЖАНИЕ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2)

В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, обобщение и анализ, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, принимают управленческое решение в соответствии с темой.

В зависимости от места прохождения практики и выбранной темы содержание сервисной практики может различаться, что отражается в задании на практику и в структуре разделов (этапов) отчета.

Разделы (этапы) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный	Разработка плана работы, который должен быть утвержден руководителем практики от кафедры. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	14	Проверка записей в дневнике практики	ПК-1, ПК-2
2	Производственный	Сбор информации об организации (предприятии), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для отчета по практике, согласно индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы.	56	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов	ПК-1, ПК-2
3	Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает заключение о хозяйственной деятельности организации (предприятия), его финансовом состоянии и т.д., в зависимости от темы. Подготовка дневника и отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики с организации (предприятия).	52	Проверка записей в дневнике практики, проверка отчета по практике	ПК-1, ПК-2
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике	22	Проверка сформированного отчета по практике	ПК-1, ПК-2
	Итого		144		

Проверка выполнения сервисной практики (часть 2) осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от профильной организации и от Института. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

На завершающем этапе практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время сервисной практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- учетная карточка;
- календарно-тематический план;
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, учетной карточки, календарно-тематического плана и дневника прохождения практики представлены в системе поддержки учебных курсов НИ РХТУ: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=129>.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов НИ РХТУ: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=129>.

Отчет о практике предоставляется руководителю от института в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем, обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

В результате прохождения сервисной практики студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК-1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	+	+	+	+
		ПК-1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями	+	+	+	+
2	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.1 Применяет современные технологии обслуживания потребителей	+	+	+	+
		ПК-2.2 Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Практические занятия по сервисной практике не предусмотрены.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по сервисной практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике практики;
- подготовку к защите отчета по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого для изучения вопросов сервисной практики, студентам надо осуществлять на весь период прохождения практики, предусматривая при этом поиск актуального материала. Обучающиеся могут использовать данные из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы практики не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают основные разделы практики.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.3 Самостоятельная работа студента

Для успешного освоения сервисной практики необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
 - использовать для самопроверки материала оценочные средства.
- Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:
- правильность выполнения задания;
 - аккуратность в оформлении работы;
 - использование специальной литературы;
 - своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.4 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

11.5 Методические указания для студентов

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала,

показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаний и компонентов дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе сервисной практики представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.6 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на

01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Сакулин С.А. Поиск информации по заданной теме с помощью научных поисковых систем, 2018 – коллекция «Информатика – Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана» ЭБС ЛАНЬ	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. . Основы научных исследований [Текст] : учеб. для вузов / ред.: В. И. Крутов, В. В. Попов. - М. : Высш. шк. , 1989. - 399 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Мормуль, Н.Ф. Экономика предприятия: теория и практика: учеб. пособие для бакалавров / Н.Ф. Мормуль; под ред. проф. Ю.П. Анискина. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2015 .– 180 с. : ил., табл. – (Бакалавр – магистр).	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/>.

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php>.

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html>.

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html>.

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
<i>Лекционная аудитория (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по темам заданий практики.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам курса практики; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ программы сервисной практики (часть 2)

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): Объем сервисной практики (часть 2) для заочной и очно-заочной формы обучения составляет 4 зачетные единицы (144 акад. ч.), в том числе 134 час. практической подготовки студента. Продолжительность сервисной практики (часть 2) для заочной и очно-заочной формы обучения - 3 недели.

2 МЕСТО СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Сервисная практика (часть 2) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Является обязательной для освоения для заочной и очно-заочной формы обучения в 6 семестре на 3 курсе.

Сервисная практика (часть 2) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности». Для прохождения практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и программами практик. После прохождения практики обучающийся должен быть готов к решению профессиональных задач по видам деятельности, предусмотренным ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2)

Целью сервисной практики (часть 2) по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: сервисной аналитической, научно-исследовательской, расчетно - экономической.

Задачи прохождения практики:

- выработка навыков принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- освоение навыков собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;
- владение основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- владение основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- получение навыков применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения.

4 Содержание практики

Общие сведения о предприятии и подразделении. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих сервисную, финансовую деятельность. Исследование отдельных элементов сервисной деятельности, финансовой деятельности на предприятии. Анализ основных показателей финансово-экономической деятельности экономического субъекта. Оформление отчета по практике.

5 Планируемые результаты прохождения сервисной практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате прохождения сервисной практики (часть 2) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей (ПК-1):

- устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1);
- работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4).

Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям (ПК-2):

- применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК-2.1);
- выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК-2.2).

В результате освоения сервисной практики (часть 2) дисциплины студент бакалавриата должен

знать:

- этические нормы и основные модели организационного поведения;
- особенности работы членов трудового коллектива;
- основные понятия, принципы и методы управления коллективами с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями;
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии;
- основные методы статистического исследования;
- основные принципы отбора и анализа экономической информации;
- источники внутренней организационной, макроэкономической, региональной и отраслевой информации, а также методы ее сбора, подготовки, обработки, использования для различных подразделений аппарата управления организацией;
- основные методы математической статистики, эконометрики, экономической статистики, маркетинга, предназначенные для обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способы и методы обработки и анализа экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- основные инструментальные средства, используемые при обработке и анализе экономических данных;
- методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений;
- методы оценки данных деятельности организации;
- опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью предприятий;
- современные методологию экономических исследований; методы исследований в экономике в соответствии с разработанной программой;
- математико-статистические и другие методы анализа и прогнозирования деятельности организаций.

уметь:

- взаимодействовать с коллегами в организации;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- рассчитывать показатели эффективности хозяйственной деятельности;
- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- грамотно интерпретировать результаты бухгалтерского управленческого учета, оформлять аналитические выводы и обосновывать рекомендации для функциональных структур управления;
- проводить анализ хозяйственной деятельности организации и использовать его результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- использовать в практической деятельности организаций нормативно-правовые документы;
- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;
- выполнять расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии со стандартами организации;
- использовать в практической деятельности информацию внешних и внутренних источников;
- анализировать собранные данные и составлять информационный обзор и/или аналитический отчет;
- осуществлять выбор программных средств для решения аналитических и исследовательских задач.

владеть:

- навыками коммуникации и кооперации с коллегами;
- способностью взаимодействовать с различными службами организации;
- навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для решения профессиональных задач;
- методами обработки и анализа информации и обоснования полученных выводов;
- навыками принятия организационно-управленческих решений;
- типовыми методиками расчета экономических и финансовых показателей;
- методикой составления различных планов организации;
- навыками составления технико-экономического обоснования проектов;
- навыками обработки и анализа экономической и финансовой информации отечественных и зарубежных источников информации;
- навыками использования прикладного программного обеспечения (офисные программы) для

решения аналитических и исследовательских задач.

6. Объем практики и ее продолжительность

Сервисная практика осуществляется в 8 семестре непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Продолжительность технологической практики для очной формы обучения - 3 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	144	134
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (всего):	134	134
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	134	134
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа практики

Организационно-управленческая практика

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы практики

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично

2 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Организационно-управленческая практика по виду практики относится к производственной практике в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

По типу практика является организационно-управленческой практикой.

По способу проведения организационно-управленческая практика может быть стационарной или выездной. Стационарной является практика, которая проводится в Институте или в профильной организации, расположенной на территории г. Новомосковска. Выездной является практика, которая проводится вне г. Новомосковска.

Организационно-управленческая практика может быть организована:

- непосредственно в Институте на кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», на основании договора, заключаемого между профильной организацией и Институт.

Организационно-управленческая практика проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организационно-управленческая практика осуществляется непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью организационно-управленческой практики по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Задачи организационно-управленческой практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе;

- приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, формирование соответствующих компетенций;
- использование технологических и информационно-коммуникативных технологий;
- получение студентами навыков самостоятельной работы, систематизации и обработки полученных результатов в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по практике, презентации, научной статьи и т.д.), публичной защиты результатов.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Освоение технологической практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 - Категории (группы) компетенций, коды и наименование компетенций, индикаторы их достижения и планируемые результаты освоения технологической практики

№ п/п	Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающийся должен:
1	2	3	4	5
1		ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК-1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей ПК-1.2 Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) ПК-1.3 Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) ПК-1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями	знать: - основы и принципы деловой переписки с клиентами; - требования по подготовке документации по продаже товаров (работ, услуг); - методы и методики подготовки аналитических отчетов по продаже товаров (работ, услуг); - принципы работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями; уметь: - устанавливать и поддерживать контакты с потенциальными потребителями с использованием различных средств связи; - подготовить коммерческое предложение по продаже товаров (работ, услуг) - составлять аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг); - работать со специализированными программными средствами владеть: - навыками деловой переписки с существующими и потенциальными клиентами; - навыками подготовки коммерческих предложений; - навыками составления аналитических отчетов; - навыками работы со специализированными программными средствами
2		ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности ПК-2.4 Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса	знать: - принципы ценообразования и сбыта в сфере сервиса; - методы и принципы проектирования услуг в сервисной деятельности уметь: - применять технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности; - использовать технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса владеть: - основами применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности; - основами применения технологий ценообразования и сбыта в сфере сервиса
3		ПК-3 Способен провести	ПК-3.1 Участвует в проведении	знать: - основы управления и диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;

		анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания ПК-3.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта	- методы анализа информации о рыночном спросе; уметь: - проводить диагностику бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания; - проводить анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги сервисных организаций, о перспективах развития рынков сбыта; владеть: - навыками диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания; - навыками анализа информации о рыночном спросе
4		ПК-5 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями	ПК-5.1 Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций ПК-5.2 Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей ПК-5.3 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями	знать: - нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами; уметь: - организовать контактную зону для обслуживания клиентов; владеть: - коммуникативными навыками общения с клиентами; - навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.

5 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися в 8 семестре (при заочной форме обучения).

Организационно-управленческая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Безопасность жизнедеятельности, Психология, Деловые коммуникации, Правоведение, Трудовое и административное право, Экономика сферы услуг, Антикоррупционная политика, Тайм-менеджмент, Проектная деятельность, Продвижение товаров и услуг, Социально-экономическая статистика, Технологические процессы в сервисе, Менеджмент в сервисе, Диагностика эффективности обслуживания клиентов, Управление бизнес-процессами в сервисе, Экономический анализ в сервисе, Ценообразование.

6 ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем технологической практики для очной формы обучения составляет 5 зачетных единиц (180 акад. ч.), в том числе 6 час. контактной работы, 170 час. самостоятельной работы студента.

Организационно-управленческая практика осуществляется в 8 семестре непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

практики. Продолжительность организационно-управленческой практики для заочной формы обучения - 4 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	180	180
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (всего):	170	170
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	170	170
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Раздел (этап) практики	Академ. часов						
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Самостоятельная работа
1	Подготовительный	22		1		1		20
2	Производственный	52		1		1		50
3	Аналитический	51		-		1		50
4	Отчетный	51		-		1		50
	ИТОГО	176		2		4		170
	Контактная самостоятельная работа (консультации)							
	Контактная работа - промежуточная аттестация	4						
	ИТОГО	180						

7.2 Содержание разделов практики

Наименование раздела практики	Содержание раздела
1 Подготовительный	Разработка плана работы, который должен быть утвержден руководителем практики от Института. Ознакомление с профильной организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.
2 Производственный	Сбор информации о профильной организации, ее видах деятельности, организационно-правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для отчета по практике, согласно

	индивидуальному заданию. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы.
3 Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает аналитическое заключение (в зависимости от темы индивидуального задания). Подготовка индивидуального задания, дневника и отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от профильной организации. Обобщение и систематизация результатов аналитической деятельности.
4 Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института

7.3 Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Часы	Формы текущего контроля
1	1	Прохождение инструктажа по технике безопасности и соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	1	Собеседование
2	2	Информационно-библиографические ресурсы. Культура, этика и этикет делового общения	0,5	Обсуждение выполнения индивидуального задания
3	2	Тестирование по Разделу 2	0,5	Т 1
4	3	Выбор темы индивидуального задания по организационно-управленческой практики. Формирование основных положений отчета. Методы сбора количественной информации. Составление структурной схемы исследования. Работа с материалами, описаниями, материалами в периодической печати, монографиями, нормативными документами и др. Анализ перспективных направлений научных исследований, обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследуемой проблемы. Сбор и обобщение новейшей информации (аналитической, статистической, научной). Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части	0,5	Собеседование
5	3	Тестирование по Разделу 3	0,5	Т2
6	4	Требования к языку и оформлению отчета по организационно-управленческой практике	0,5	
		Разработка презентации и доклада. Особенности подготовки и защиты отчета по практике.	0,5	

8 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики обучающийся должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+	+	+	
2	основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;	+			
3	основы принятия решения по написанию практической работы заданной тематики;	+	+		
4	особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;	+		+	
5	нормы и правила командной работы;	+			+
6	основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;	+		+	
7	основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	+	+		

8	основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;	+		+	
9	основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	+			+
10	основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;	+	+		
11	основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	+		+	
12	основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях	+	+		
13	основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	+		+	
14	основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;	+		+	
15	основы использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;	+	+	+	
16	основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;	+			
17	основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;	+	+	+	
18	основы соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;	+			
19	основы организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;	+	+		
20	основы и принципы деловой переписки с клиентами;	+		+	
21	требования по подготовке документации по продаже товаров (работ, услуг);	+			
22	методы и методики подготовки аналитических отчетов по продаже товаров (работ, услуг);	+	+	+	
23	принципы работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями;	+			+
24	принципы ценообразования и сбыта в сфере сервиса;	+	+	+	
25	методы и принципы проектирования услуг в сервисной деятельности	+		+	
26	основы управления и диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;	+			+
27	методы анализа информации о рыночном спросе;	+		+	
28	нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами;	+	+		
	Уметь:			+	
1	собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;	+		+	
2	искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;		+	+	
3	применять основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;	+			
4	применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков		+		
5	уметь определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;		+	+	
6	уметь при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды;	+	+		
7	уметь анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата;			+	
8	уметь соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.	+		+	
9	применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;		+		
10	применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		+
11	применять основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;			+	
12	применять основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при	+	+		

	угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;				
13	применять основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;			+	
14	применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	+	+		
15	применять основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтов; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях;		+	+	
16	применять основу понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	+	+		
17	применять основу применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;		+		
18	применять основы использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;			+	
19	применять основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;				+
20	применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;	+	+	+	
21	применять основы соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;				
22	применять основы организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;	+	+	+	
23	устанавливать и поддерживать контакты с потенциальными потребителями с использованием различных средств связи;			+	
24	подготовить коммерческое предложение по продаже товаров (работ, услуг)	+	+		
25	составлять аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг);	+			
26	работать со специализированными программными средствами	+			
27	применять технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;		+	+	
28	использовать технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса			+	
29	проводить диагностику бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;		+		+
30	проводить анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги сервисных организаций, о перспективах развития рынков сбыта;	+			
31	организовать контактную зону для обслуживания клиентов;		+	+	
	Владеть:				
1	навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;	+			
2	основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;		+		
3	основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	
4	навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков				+
5	навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели;		+	+	
6	навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;	+			
7	основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+	+	
8	основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;				+
9	основами анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;			+	+
10	основами идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;				+
11	основами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	+	+	+	
12	основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтов; оказания первой помощи, описания способов участия в	+			

	восстановительных мероприятиях;				
13	основами понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	+	+		
14	основами применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;		+		
15	основами использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;		+		
16	основами анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;	+		+	
17	основами формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;		+		
18	основами соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;			+	
19	основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;	+			
20	навыками деловой переписки с существующими и потенциальными клиентами;		+		
21	навыками подготовки коммерческих предложений;			+	
22	навыками составления аналитических отчетов;	+			
23	навыками работы со специализированными программными средствами		+		
24	основами применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;			+	
25	основами применения технологий ценообразования и сбыта в сфере сервиса				+
26	навыками диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;		+	+	
27	навыками анализа информации о рыночном спросе	+	+		
28	коммуникативными навыками общения с клиентами;	+			
29	навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.		+		+

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК-1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	+	+	+	
		ПК-1.2 Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг)			+	+
		ПК-1.3 Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг)			+	+
		ПК-1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями		+	+	
2	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности		+	+	
		ПК-2.4 Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса		+	+	
3	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.1 Участует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания		+	+	
		ПК-3.3 Оценивает качество бизнес-процессов		+	+	+

		оказания услуг и сервисного обслуживания				
4	ПК-5 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями	ПК-5.1 Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций		+	+	
		ПК-5.2 Участствует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей		+	+	+
		ПК-5.3 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями			+	+

9 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- учетная карточка;
- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Институте);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в профильной организации);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, индивидуального задания, учетной карточки, рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения практики представлены в системе поддержки учебных курсов Института.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов Института.

Отчет по практике предоставляется руководителю практики в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем практики обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

11.1 Методические рекомендации по организации практики

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимися в электронно-образовательной среде

Института;

- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу по сбору материала, его систематизации и анализа, составлению отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения практики:

- полностью выполняет индивидуальное задание на практику;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- проходит вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю практики отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- на основе календарно-учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время практической подготовки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет ежедневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
- оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;
- оценивает (характеризует) деятельность обучающегося при прохождении практики в дневнике прохождения практики и в учетной карточке.

11.2 Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для

самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным рабочей программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института и профильной организации.

11.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель практики рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.4 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководитель практики от Института знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, используемые при прохождении практики, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку прохождения практики осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по практике.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека

обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и видам практики и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Вавилина, А. В. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса / А. В. Вавилина, Т. В. Темякова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-507-46985-7.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/352247 (дата обращения: 18.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Экономика и организация деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 136 с. —	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/360203 (дата обращения: 18.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025, срок действия с 18.06.2025 г. по 17.06.2026 г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики обучающиеся должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Интернет-портал агентства «Росбизнесконсалтинг». Режим доступа: <https://www.rbc.ru/> (дата обращения: 14.05.2025).

2 Портал «Электронный бюджет». Режим доступа: http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_adf.ctrl-state=13or70ui2m_4®ionId=70 (дата обращения: 14.05.2025).

3 Интерфакс – сервер раскрытия информации. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 14.05.2025).

4 Официальный сайт фирмы «1С». Режим доступа: <http://1c.ru/> (дата обращения: 14.05.2025).

5 Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия. Режим доступа: <https://its.1c.ru/> (дата обращения: 14.05.2025).

6 Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 14.05.2025).

7 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 14.05.2025).

8 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 14.05.2025).

9 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.ni.muctr.ru/students/library/> (дата обращения 14.05.2025).

10 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.ni.muctr.ru/students/faculties/eiu/efibu/> (дата обращения 14.05.2025).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации практики в профильной организации должны быть созданы условия для проведения практики, предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем

выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практики в Институте используются учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную службу. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium

<http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам практики; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.В.01.02(П) «Организационно-управленческая практика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): Объем практики для заочной формы обучения составляет 5 зачетных единицы (180 акад. ч.), в том числе 6 час. контактной работы, 170 час. самостоятельной работы студента. Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися в 7 семестре (при очной форме обучения).

Организационно-управленческая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

Безопасность жизнедеятельности, Психология, Деловые коммуникации, Правоведение, Трудовое и административное право, Экономика сферы услуг, Антикоррупционная политика, Тайм-менеджмент, Проектная деятельность, Продвижение товаров и услуг, Социально-экономическая статистика, Технологические процессы в сервисе, Менеджмент в сервисе, Диагностика эффективности обслуживания клиентов, Управление бизнес-процессами в сервисе, Экономический анализ в сервисе, Ценообразование.

3 Цель и задачи практики

Целью организационно-управленческой практики по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Задачи организационно-управленческой практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе;
- приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, формирование соответствующих компетенций;
- использование технологических и информационно-коммуникативных технологий;
- получение студентами навыков самостоятельной работы, систематизации и обработки полученных результатов в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по практике, презентации, научной статьи и т.д.), публичной защиты результатов.

4 Содержание практики

Информационно-библиографические ресурсы. Культура, этика и этикет делового общения. Методы сбора количественной информации. Составление структурной схемы исследования. Работа с материалами, описаниями, материалами в периодической печати, монографиями, нормативными документами и др. Анализ перспективных направлений научных исследований, обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследуемой проблемы. Сбор и обобщение новейшей информации (аналитической, статистической, научной). Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части работы. Описание современного состояния объекта исследования; отечественного опыта решения проблемы.

5 Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей **ПК-1**

Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей **ПК-1.1**

Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) **ПК-1.2**

Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) **ПК-1.3**

Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями **ПК-1.4**
 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям **ПК-2**
 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности **ПК-2.3**
 Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса **ПК-2.4**
 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей **ПК-3**
 Участвует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания **ПК-3.1**
 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания **ПК-3.3**
 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями **ПК-5**
 Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращения появления конфликтных ситуаций **ПК-5.1**
 Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей **ПК-5.2**
 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями **ПК-5.3**

В результате сформированности компетенций студент должен:

Знать:

- основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;
- основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- нормы и правила командной работы;
- основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;
- основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях
- основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- основы использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;
- основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;
- основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- основы соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- основы организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;
- основы и принципы деловой переписки с клиентами;
- требования по подготовке документации по продаже товаров (работ, услуг);
- методы и методики подготовки аналитических отчетов по продаже товаров (работ, услуг);
- принципы работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями;
- принципы ценообразования и сбыта в сфере сервиса;
- методы и принципы проектирования услуг в сервисной деятельности
- основы управление и диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;
- методы анализа информации о рыночном спросе;
- нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами;

Уметь:

- собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;
- искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;
- применять основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков

- уметь определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
- уметь при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды;
- уметь анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата;
- уметь соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.
- применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- применять основы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- применять основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- применять основы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;
- применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- применять основы разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях;
- применять основу понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- применять основу применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- применять основы использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;
- применять основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;
- применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- применять основы соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- применять основы организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;
- устанавливать и поддерживать контакты с потенциальными потребителями с использованием различных средств связи;
- подготовить коммерческое предложение по продаже товаров (работ, услуг)
- составлять аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг);
- работать со специализированными программными средствами
- применять технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- использовать технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса
- проводить диагностику бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;
- проводить анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги сервисных организаций, о перспективах развития рынков сбыта;
- организовать контактную зону для обслуживания клиентов;

Владеть:

- навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;
- основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков
- навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
- навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- основами анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- основами идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;

- - основами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях;
- основами понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- основами применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- основами использования финансовых инструментов для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;
- основами анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;
- основами формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- основами соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления;
- навыками деловой переписки с существующими и потенциальными клиентами;
- навыками подготовки коммерческих предложений;
- навыками составления аналитических отчетов;
- навыками работы со специализированными программными средствами
- основами применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- основами применения технологий ценообразования и сбыта в сфере сервиса
- навыками диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания;
- навыками анализа информации о рыночном спросе
- коммуникативными навыками общения с клиентами;
- навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.

6 Объем практики и ее продолжительность

Организационно-управленческая практика осуществляется в 8 семестре непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Продолжительность организационно-управленческой практики для заочной формы обучения - 4 недели.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	180	180
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (всего):	170	170
в том числе:		
Самостоятельное прохождение практики	170	170
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа практики

Исследовательская работа

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы практики

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ВИД ПРАКТИКИ, ТИПЫ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Исследовательская работа по виду практики относится к производственной практике в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

По типу практика является исследовательской работой.

По способу проведения Исследовательская работа является стационарной практикой.

Исследовательская работа может быть организована:

- непосредственно в Институте на кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», на основании договора, заключаемого между профильной организацией и Институтом.

Исследовательская работа проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Исследовательская работа осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью исследовательской работы по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, подготовку обучающихся к самостоятельной исследовательской деятельности.

Задачи исследовательской работы:

- развитие навыка планирования исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;

- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.), публичной защиты результатов.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Прохождение исследовательской работы направлено на формирование следующих компетенций:
Таблица 1 - Категории (группы) компетенций, коды и наименование компетенций, индикаторы их достижения и планируемые результаты освоения исследовательской работы

№ п/п	Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7
1		ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания ПК-3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания ПК-3.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта ПК-3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации	- основы определения потребности в технологических новациях и информационно м обеспечении в сфере сервиса; - основы осуществления поиска и внедрения технологических новаций в сервисную деятельность организаций; - основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;	- применять основы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; - применять основы осуществления поиска и внедрения технологических новаций в сервисную деятельность организаций; - применять основы использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;	- основами определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; - основами осуществления поиска и внедрения технологических новаций в сервисную деятельность организаций; - основами использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций;
2		ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК-4.1 Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей ПК-4.2 Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации ПК-4.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта	- основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;	- применять основы осуществления поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;	- основами соблюдения положений нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;
3		ПК-6 Способен управлять	ПК-6.1 Осуществляет анализ эффективности сервисной	- основы соблюдения положения	- применять основы соблюдения	- основами осуществления поиска и

		эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности	деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности ПК-6.2 Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж ПК-6.3 Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса	нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;	положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;	применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной сфере;
4		ПК-7 Способен организовать и провести исследование финансовых рынков	ПК-7.1 Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации ПК-7.2 Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках ПК-7.3 Изучает предложение финансовых продуктов и услуг ПК-7.4 Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках	- основы проведения мониторинга информационных источников финансовой информации; - основы организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках; - основы изучения предложений финансовых продуктов и услуг; - основы применения информационных технологий для сбора и анализа информации о финансовых рынках.	- применять основы проведения мониторинга информационных источников финансовой информации; - применять основы организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках; - применять основы изучения предложений финансовых продуктов и услуг; - применять основы применения информационных технологий для сбора и анализа информации о финансовых рынках.	- основами проведения мониторинга информационных источников финансовой информации; - основами организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках; - навыками основ изучения предложений финансовых продуктов и услуг; - навыками применения основ применения информационных технологий для сбора и анализа информации о финансовых рынках.

5 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися во 5 семестре (при очной форме обучения).

Исследовательская работа представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в процессе освоения всех предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору обучающегося) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности».

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

1	Безопасность жизнедеятельности
2	Социология
3	Математика
4	Деловые коммуникации
5	Маркетинг
6	Введение в профессию
7	Основы информационных технологий
8	Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности

9	Документирование управленческой деятельности
10	Теория экономического анализа
11	Основы бухгалтерского учета и налогообложения
12	Правоведение
13	Экономика сферы услуг
14	Психология
15	Сервисология и сервисная деятельность
16	Антикоррупционная политика
17	Тайм-менеджмент
18	Проектная деятельность
19	Продвижение товаров и услуг
20	Экономико-математические методы и модели в сервисе
21	Инвестиции и инвестиционный процесс
22	Социально-экономическая статистика
23	Финансы, денежное обращение и кредит
24	Технологические процессы в сервисе
25	Коммерческая деятельность предприятий сервиса
26	Профессиональная этика и этикет
27	Менеджмент в сервисе
28	Стандартизация, сертификация и лицензирование
29	Основы предпринимательской деятельности
30	Психологический практикум
31	Потребительское право
32	Управление бизнес-процессами в сервисе
33	Электронная коммерция и маркетинг
34	Основы финансовых вычислений
35	Маркетинговые исследования
36	Диагностика эффективности обслуживания клиентов
37	Экономический анализ деятельности предприятий сервиса
38	Финансовый анализ
39	Финансовые рынки
40	Анализ и планирование продаж

6 ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем исследовательской работы составляет 4 зачетных единиц (144 акад. ч.), в том числе 16.4 час. контактной работы, 124 час. самостоятельной работы обучающегося. Исследовательская работа проводится в 9 семестре путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	16	16
Контактная работа - аудиторные занятия:	16	16
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	14	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего):	88	88
в том числе:		
Самостоятельное изучение разделов практики		
Подготовка к зачету с оценкой	4	4
Форма(ы) контроля:	зачет с оценкой	

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Раздел (этап) практики	Академ. часов				
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Самостоятельная работа
1	Подготовительный	24		2		22
2	Планирование исследования и сбор информации	26		4		22
3	Аналитический	26		4		22
4	Отчетный	26		4		22
	ИТОГО	104		14		88
	Контактная работа - промежуточная аттестация					
	Подготовка к зачету с оценкой	4				
	ИТОГО	108				

7.2 Содержание разделов практики

Наименование раздела практики	Содержание раздела
1 Подготовительный	Ознакомление с профильной организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктаж по технике безопасности и соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2 Планирование исследования и сбор информации	Обоснование актуальности темы индивидуального задания. Составление и утверждение индивидуального плана работы. Сбор информации об организации (предприятии), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения отчета по практике, согласно индивидуальному заданию. Изучение и анализ научной литературы по утвержденной теме индивидуального задания.
3 Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает аналитическое заключение (в зависимости от темы индивидуального задания). Подготовка индивидуального задания, дневника и отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от профильной организации. Обобщение и систематизация результатов аналитической деятельности.
4 Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института

7.3 Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Часы	Формы текущего контроля
1	1	Наука, ее структура и значение	2	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	2	Управление наукой и её организационная структура	2	Собеседование

3	2	Информационно-библиографические ресурсы	2	Обсуждение выполнения индивидуального задания
4	2	Научное исследование: его сущность и особенности.	2	
5	2	Классификация научных исследований.	2	
6	2	Этапы проведения научного исследования.	2	
7	2	Специальные методы научных исследований	2	Собеседование
8	3	Тестирование по Разделу 2	2	Т 1
9	3	Выбор темы учебно-исследовательской работы. Формирование основных положений научной работы	2	
10	3	Методы сбора количественной информации	2	
11	3	Виды и формы исследовательской работы учащихся Формы представления статистической информации	2	Собеседование
12	3	Составление структурной схемы исследования (семинар)	1	
		Работа с материалами, описаниями, материалами в периодической печати, монографиями, нормативными документами и др.	1	
13	3	Анализ перспективных направлений научных исследований, обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследуемой проблемы	2	
14	3	Сбор и обобщение новейшей информации (аналитической, статистической, научной). Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части работы. Описание современного состояния объекта исследования; отечественного опыта решения проблемы.	2	Собеседование
15	3	Подготовка научных статей и выступлений	2	
16	3	Тестирование по Разделу 3	1	Т2
17	4	Требования к языку и оформлению студенческих исследовательских работ	1	
		Разработка презентации и доклада. Особенности подготовки и защиты исследовательской работы.	1	

8 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики обучающийся должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;		+		
2	основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;	+			
3	основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	
4	особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и			+	

	недостатков;				
5	стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;		+		
6	основы выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;				+
7	основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;			+	
8	основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
9	современные концепции и модели экономической теории для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
10	основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
11	основы обработки статистических данных для вывода конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;			+	
12	природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;	+			
13	организационные нормы для написания профессиональной или научно-исследовательской работы;		+		
14	современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы			+	
	Уметь:				
1	собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;		+		
2	искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;	+			
3	применять основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	
4	применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков;			+	
5	применять стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;		+		
6	использовать навыки при выступлении и представлении своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;				+
7	применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;			+	
8	применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
9	применять современные концепции и модели экономической теории для построения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
10	использовать основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
11	применять основы обработки статистических данных для вывода конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;			+	
12	применять природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;	+			
13	применять организационные нормы для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
14	применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.			+	
	Владеть:				

1	навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;		+		
2	основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
3	основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;			+	
4	навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;			+	
5	навыками построения стиля практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;		+		
6	навыками основ выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;				+
7	навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;			+	
8	основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
9	способностью использования современных концепций и моделей экономической теории для выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
10	основами сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
11	навыками основ обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;			+	
12	навыками применения природы процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	+			
13	навыками использования организационных норм для написания практической или научно-исследовательской работы;		+		
14	навыками использования современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.			+	

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания		+	+	
		ПК-3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания				+
		ПК-3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания			+	+
		ПК-3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации				+
2	ПК-4 Способен проводить анализ требований	ПК-4.1 Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей			+	+

	потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК-4.2 Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации	+	+		
		ПК-4.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта		+	+	+
3	Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности	ПК-6.1 Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности				+
		ПК-6.2 Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж		+	+	+
		ПК-6.3 Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса	+			
4	Способен организовать и провести исследование финансовых рынков	ПК-7.1 Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации				+
		ПК-7.2 Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках		+		
		ПК-7.3 Изучает предложение финансовых продуктов и услуг			+	
		ПК-7.4 Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках				+

9 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе исследовательской работы обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- учетная карточка;
- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Институте);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в профильной организации);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, индивидуального задания, учетной карточки, рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения исследовательской работы представлены в системе поддержки учебных курсов Института.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов Института.

Отчет об исследовательской работе предоставляется руководителю практики в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем практики обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода прохождения практики

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- собеседование;
- тестирования.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения практико-ориентированных заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность).

Если практика проводится в Институте, текущий контроль осуществляет руководитель практики от Института. Если практика проводится в профильной организации, текущий контроль осуществляет руководитель практики от профильной организации.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике – оценивание результатов прохождения практической подготовки обучающихся. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оцениваются комиссией, создаваемой заведующим кафедрой, из числа преподавателей кафедры.

Оценивание результатов прохождения практики проводится в форме защиты обучающимся отчета по исследовательской работе.

Дата и время защиты отчета устанавливается заведующим кафедрой.

В процессе защиты обучающийся кратко излагает структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. Члены комиссии могут задать обучающемуся дополнительные вопросы.

Оценка выставляется с учетом содержания и качества оформления и защиты отчета.

Итоговая оценка результатов прохождения практической подготовки определяется с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации.

10.3 Оценивание результатов прохождения практики

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по практике

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по практике при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Выполнение практических заданий	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по практике

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения реферата, отчета по практике, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме	Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично в большем объеме	Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите. Пробелы в знаниях не носят существенного характера Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично	Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной рабочей программой практики.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в приложении 2.

Примеры тестового контроля по разделам практики

Т-1 ТЕСТ «ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ И ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМАТИВОВ»

- Какие существуют методы обеззараживания воды?
 - а) коагуляция
 - б) хлорирование**
 - в) фторирование
 - г) озонирование**
 - д) обработка ультрафиолетовыми лучами+
- На какие виды подразделяются условия труда?
 - а) оптимальные**
 - б) допустимые**
 - в) неблагоприятные
 - г) вредные**
 - д) опасные**
- Какая доля здоровья человека зависит от его образа жизни?
 - а) 50%**
 - б) 20%
 - в) 10%
- Какие существуют оздоровительные мероприятия на промышленных предприятиях?
 - а) законодательные, административные, организационные+
 - б) технологические**
 - в) санитарно-технические**
 - г) использование средств индивидуальной защиты+

д) лечебно-профилактические

5. Кто является основоположником отечественной гигиены в России?

а) Доброславин А.П.

б) Семашко Н.А.

в) Соловьев З.П.

г) Чарльз Дарвин.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Примерная тематика вопросов для собеседования

1. Что такое наука?
2. Какова роль науки в формировании картины мира?
3. Какова роль науки в современном обществе?
4. Как соотносятся между собой направление научных исследований и тема научной работы?
5. Что такое «научная проблема»? Каковы ее критерии?
6. Как формируются объект и предмет исследования? Каковы основные требования к постановке цели и задач научного исследования?
7. Какие критерии результативности научного исследования в экономической сфере вам известны?
8. Какова структура научного текста? Какие требования к ней предъявляет современная наука? Какие разновидности научного текста вам известны?
9. Какие источники официальной информации изучались в ходе проведения исследования?
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате проведения научно-исследовательской работы?
11. Какие задания были выполнены в ходе проведения научно-исследовательской работы?
12. Какие новые методы исследования были самостоятельно освоены в ходе проведения научно-исследовательской работы?
13. Охарактеризуйте кратко элементы научной новизны проводимого научного исследования?
14. Дайте краткую характеристику основных принципов научного исследования?
15. Какие методы и средства решения задач исследования по теме были выбраны в процессе выполнения научно-исследовательской работы?
16. Какие основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах, были изучены в процессе выполнения научно-исследовательской работы?
17. Краткая характеристика проблем и / или дополнительных направлений развития и совершенствования предмета исследования в соответствии с выбранной темой?
18. Какие научные статьи, характеризующие результаты научного исследования были подготовлены и опубликованы?
19. Какие еще формы представления результатов научного исследования были использованы (доклады, презентации, сообщения и т.п.).
20. Какими теоретическими знаниями вы пользовались при проведении научно исследовательской работы?
21. Какие типовые методики расчета финансово-экономических показателей были использованы во время прохождения практики?
22. Какие задачи были поставлены перед собой, были выполнены или нет, почему?
23. Какие направления практики принесли Вам наибольшее удовлетворение. Почему?
24. Предложения по совершенствованию практики (подготовка, содержание и организация, отчетная документация и т.д.).
25. Самостоятельные выводы, заключение, самоанализ профессионального роста и другое.

Критерии для оценивания собеседования

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Практические задания

Примеры практических заданий

Задание 1. Вставьте пропущенное слово:

1. _____ система знаний об обществе, мышлении, об объективных законах их развития.
2. _____ непрерывно развивающаяся система знаний объективных законов природы, общества и мышления, которая сохраняется и развивается усилиями ученых.
3. _____ творческая деятельность субъекта, ориентированная на получение достоверных знаний о мире.
4. _____ проверенный практикой результат познания действительности, адекватное ее отображение в сознании человека.
5. Культурно-мировоззренческая функция: наука дает человеку знания об окружающем мире, помогает систематизировать их и формирует _____ как составную часть _____.
6. Представитель науки, осуществляющий осмысленную деятельность по формированию научной картины мира, чья научная деятельность и квалификация в той или иной форме получили признание со стороны научного сообщества – это _____.
7. Наука дает человеку знания об окружающем мире, помогает систематизировать их и формирует _____ как составную часть _____.

Задание 2. Кому принадлежит следующее определение: «Наука — это деятельность человека по выработке, систематизации и проверке знаний. Научным является не всякое знание, а лишь хорошо проверенное и обоснованное».

Задание 3. Проблемное задание. —Наука как знание существует само по себе — знание ради знания! — это миф или реальность? Напишите эссе (небольшого объема и свободной композиции). Выскажите свои мнение и рассуждения по вопросу проблемного задания и предложенному выводу.

Вывод: результат научного познания – научные знания – в большинстве случаев используются на практике. Анализ исторического развития науки показывает, что оно часто опережает время, а результаты находят применение только в будущем. Это доказывает значение науки и ее роль в развитии научно-технического и социального прогресса.

Задача 4. Систематизируйте источники информации в табличную форму

Источники информации	Виды	Источники информации	Виды
Печатные издания			
Специальные издания			
Рекламная продукция			
Юридические документы			
Публичные мероприятия			
Каналы СМИ			
Интернет - ресурсы			
Каналы личной коммуникации			

Задание 5. Составьте аннотацию:

Прочтите статью (на ваш выбор) из любого журнала и самостоятельно составьте аннотацию. В случае затруднения можно обратиться к речевым стандартам, приведенным ниже.

1. Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана) в журнале (газете)...
2. Монография вышла в свет в издательстве...
3. Статья посвящена вопросу (теме, проблеме)...
4. Статья представляет собой обобщение (обзор, изложение, анализ, описание — указать чего?)...
5. Автор ставит (освещает) следующие проблемы (останавливается на следующих проблемах, касается следующих вопросов)...
6. В статье рассматривается (затрагивается, обобщается — что?)...; говорится (о чем?)...; дается оценка (анализ, обобщение — чего?)...; представлена точка зрения (на что?)...; поставлен вопрос (о чем?)...
7. Статья адресована...; предназначена (кому?)...; может быть использована (кем?)...; представляет интерес (для кого?)..

Критерии для оценивания выполнения практических заданий

Выполнение практических заданий оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, адекватное использование справочных данных.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил все задания правильно и аккуратно, адекватно использовал при выполнении справочные данные.

Оценка «хорошо» выставляется, если в решении заданий присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студент адекватно использовал при выполнении справочные данные.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в решении некоторых заданий присутствуют существенные ошибки; студент неадекватно использовал или не использовал при выполнении справочные данные.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если решено менее 50% заданий, либо в решении всех заданий присутствуют существенные ошибки.

10.5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оцениваются по следующим критериям: полнота и содержательность раскрытия темы индивидуального задания, правильность и аккуратность оформления отчета по практике, срок сдачи отчета по практике, содержание ответов на вопросы при защите отчета по практике.

Темы для выполнения индивидуального задания по практике

Во время прохождения производственной практики (исследовательской работы) студенту выдается индивидуальное задание. Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение студентом выбранной темы. Объем индивидуального задания и сроки его выполнения определяются руководителем практики от института.

1. Проблемы кредитных и депозитных операций коммерческих банков в нашей области.
2. Проблемы формирования отечественного страхового рынка.
3. Программа развития малого бизнеса в нашем городе.
4. Сравнительный анализ технологий Интернет-торговли.
5. Финансовая политика на современном этапе в РФ.
6. Компоненты качества услуги.
7. Конкуренция в деятельности предприятия сферы сервиса.
8. Сервисная деятельность в условиях глобализации: тенденции и перспективы.
9. Организация коммерческой деятельности страховых компаний.
10. Влияние уровня цифровизации на доходность и управление издержками российских банков.
11. Проблемы кредитования малого и среднего бизнеса: влияние программы льготного кредитования МСБ на кредитный риск банка.
12. Статистическое исследование потребности населения России в инновационных товарах и услугах.
13. Разработка ценовой политики в сервисной компании.
14. Разработка и обоснование системы управления финансовыми ресурсами сервисного предприятия.
15. Разработка проекта по внедрению новой услуги на сервисном предприятии.
16. Разработка маркетинговой стратегии сервисного предприятия.
17. Формирование каналов распределения услуг сервисного предприятия.
18. Выявление резервов предприятия (организации) в области управления затратами (разработка мероприятий по снижению затрат, комплекса аналитической информации для оперативного управления формированием себестоимости).
19. Процессы формирования финансовых потоков и оценка их значимости для развития предприятий.
20. Исследование экономической эффективности деятельности управляющей компании в зависимости от объема обслуживаемого жилья
21. комплексной оценки эффективности деятельности коммерческих предприятий.
22. Организация коммерческой деятельности предприятий сервиса.
23. Сервисная деятельность в условиях глобализации: тенденции и перспективы
24. Место сервиса в системе маркетинговой деятельности предприятия

Оформление отчета по практике

Правильность и аккуратность оформления отчета по практике оценивается в соответствии с п. 9.

Примерные вопросы к защите отчета по практике

Оценочные материалы для защиты отчета по исследовательской работе включают задания, направленные на выяснение уровня сформированности у обучающегося компетенций, определяемых ФГОС ВО по направлению 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

1. Выделите признаки и современные подходы к изучению организации, используя ключевую идею, базовые понятия, инструменты.
2. Определите основные задачи исследовательской работы.
3. Укажите необходимость проведения Вашего исследования (отчета).
4. Какая основная документация ведется в организации (предприятии)?
5. Какие исходные данные необходимы для выполнения индивидуального задания при прохождении исследовательской работы?
6. Какими источниками информации вы пользовались при выполнении индивидуального задания?
7. Как вы интерпретируете проведенное вами исследование в соответствии с индивидуальным заданием?
8. Получает ли обоснованное практическое подтверждение проведенное вами исследование согласно индивидуальному заданию?
8. Какой иллюстративный материал используется для представления результатов проведенного исследования?
9. Какие управленческие решения предложены на основе результатов данного исследования?
10. Какие результаты проведенного исследования в соответствии с индивидуальным заданием могут быть апробированы в практической деятельности организации (предприятия)?
11. Дайте характеристику новым типам организаций в индустрии туризма и гостеприимства: виртуальные, многомерные, фрактальные и пр.
12. Какова корпоративная культура Вашей организации: технологии управления и формирования.
13. Проведите сравнительный анализ жизненного цикла Вашей организации, ее продукта (услуги).
14. Дайте характеристику основных подходов повышения эффективности деятельности организаций.
15. Раскройте основные подходы, технологии и средства развития организации.
16. Социально-психологические особенности формирования культуры Вашей организации.
17. Каковы методы исследования удовлетворенности сотрудников в сфере туризма и гостеприимства.
18. Перечислите методы и источники приобретения устойчивых конкурентных преимуществ в туризме и гостеприимстве.
19. Проведите анализ инфраструктуры туризма и гостеприимства.
20. Охарактеризуйте особенности позиционирования туристских и гостиничных компаний и стратегии изменения сферы туризма.
21. Организация обслуживания потребителей: основные понятия, роль, формы.
22. Характеристика разделов бизнес-плана предприятия сферы услуг.
24. Планирование деятельности предприятий сферы сервиса на основе расчета показателей финансовой устойчивости и платежеспособности.
25. Планирование деятельности сервисного предприятия на основе расчета показателей рентабельности.
26. Использование рычага финансового управления при принятии решения о применении заемного капитала в деятельности предприятия.

10.6 Критерии оценивания и шкала оценок промежуточной аттестации по практике

По итогам аттестации обучающегося по практике выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Критерии оценивания результатов прохождения практической подготовки при проведении практики

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); отличное оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); хорошее оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии

		лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3	удовлетворительно	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4	неудовлетворительно	Индивидуальное задание не выполнено в полном объеме. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление реферата, отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; не владеет специальной терминологией; не способен анализировать материал; не может раскрыть сущность индивидуального задания.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

11.1 Методические рекомендации по прохождению исследовательской работы

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде

Института;

- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу по сбору материала, его систематизации и анализа, составлению отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения исследовательской работы:

- полностью выполняет индивидуальное задание на исследовательскую работу;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- проходит вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю практики отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- на основе календарно-учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время практической подготовки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет ежедневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
- оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;
- оценивает (характеризует) деятельность обучающегося при прохождении практики в дневнике прохождения практики и в учетной карточке.

11.2 Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института.

11.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель практики рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.4 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководитель практики от Института знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, используемые при прохождении практики, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий на практику, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку прохождения практики осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по практике.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и видам практики и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Косарев Н. С., Никонов А. В., Лагутина Е. К. Учебная практика: научно-исследовательская работа: учебное пособие / Косарев Н. С., Никонов А. В., Лагутина Е. К. - Сибирский государственный университет геосистем и технологий, 2022 – 108 с. // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/317567 (дата обращения: 14.05.2025)	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/317567 (дата обращения: 14.05.2025) *	Да
О-2. Вострецов А. Г., Кривецкий А. В., Филатова С. Г. Производственная практика: научно-исследовательская работа: учебное пособие / Вострецов А. Г., Кривецкий А. В., Филатова С. Г. - Новосибирский государственный технический университет, 2022 – 64 с. // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306455 (дата обращения: 14.05.2025)	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306455 (дата обращения: 14.05.2025) *	Да

*Договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 от 18.06.2025г. на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «Лань», срок действия с 18.06.2025 по 17.06.2026г.

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Основы научных исследований [Текст] : учеб. для вузов / ред.: В. И. Крутов, В. В. Попов. - М.: Высш. шк., 1989. - 399 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Краткий курс по экономике предприятия: учеб. Пособие. – Издательство «Окей-книга», 2015. – 128 с. (Скорая помощь студенту. Краткий курс).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3. Калачев С. Л., Николаева М. А. Сервисная деятельность: Учебник. Издательство» Дашков и К», 2024. — 299 с.— Текст: электронный	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306455 (дата обращения: 14.05.2025) *	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 21.05.2025).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 21.05.2025).

3 Информационный портал «EREPOR.TU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.erreport.ru/stat.php> (дата обращения 21.05.2025).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 21.05.2025).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 21.05.2025).

6 Учебный курс «Производственная практика (исследовательская работа)» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1305> (дата обращения 21.05.2025).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации практики в профильной организации должны быть созданы условия для проведения практики, предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практики в Институте используются учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей

в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам практики; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.В.01.02(П) «Исследовательская работа»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/ 108. Контактная работа 16 час., из них: лекций 2 часа, практические занятия 14 час. Самостоятельная работа студента 88 час. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой в 9 семестре. Практика проводится на 5 курсе в 9 семестре.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности», определяет её направленность (профиль), и обязательна для прохождения обучающимися.

Исследовательская работа по виду практики относится к производственной практике в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

По типу практика является исследовательской работой.

По способу проведения исследовательская работа является стационарной. Исследовательская работа проводится в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

Исследовательская работа проводится в распределенной форме – путем чередования с теоретическими занятиями по дням при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием исследовательской работы.

Исследовательская работа проводится в форме практической подготовки.

3 Цель и задачи практики

Целью исследовательской работы по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, подготовку обучающихся к самостоятельной исследовательской деятельности.

Задачи исследовательской работы:

- развитие навыка планирования исследования в сфере финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области финансовой и коммерческой деятельности;
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.), публичной защиты результатов.

4 Содержание практики

Наука, ее структура и значение. Управление наукой и её организационная структура. Информационно-библиографические ресурсы. Научное исследование: его сущность и особенности. Классификация научных исследований. Этапы проведения научного исследования. Специальные методы научных исследований. Выбор темы учебно-исследовательской работы. Формирование основных положений научной работы. Методы сбора количественной информации. Виды и формы исследовательской работы учащихся. Формы представления статистической информации. Анализ перспективных направлений научных исследований, обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследуемой проблемы. Сбор и обобщение новейшей информации (аналитической, статистической, научной). Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части работы. Описание современного состояния объекта исследования; отечественного опыта решения проблемы.

5 Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей (ПК-3):

- участвует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1);
- осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2);

- оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3);
 - участвует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4).
- Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4):
- организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1);
 - планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2);
 - осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3);
- Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности (ПК-6):
- осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1);
 - анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2);
 - осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3).
- Способен организовать и провести исследование финансовых рынков (ПК-7):
- проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1);
 - организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2);
 - изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3).
 - применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4).
- В результате сформированности компетенций студент должен:

Знать:

- основы сбора, обработки и использования информации для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;
- основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- особенности принятия решения по профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;
- основы выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- современные концепции и модели экономической теории для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- основы обработки статистических данных для вывода конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;
- организационные нормы для написания профессиональной или научно-исследовательской работы;
- современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

Уметь:

- собирать, обрабатывать и применять информацию для выполнения практической или научно-исследовательской работы;
- искать требуемую информацию для формирования определенного направления практической или научно-исследовательской работы;
- применять основы принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- применять особенности принятия решения по формированию профессиональной или научно-исследовательской работы при наличии ее достоинств и недостатков;
- применять стиль формирования практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;

- использовать навыки при выступлении и представлении своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- применять основы построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- применять основы построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- применять современные концепции и модели экономической теории для построения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- использовать основы сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять основы обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- применять природу процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять организационные нормы для написания практической или научно-исследовательской работы;
- применять современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

Владеть:

- навыками самостоятельного поиска информации в соответствии с потребностями, возникающими в профессиональной или научно-исследовательской деятельности;
- основами поиска требуемой информации для выполнения определенного направления профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основами принятия решения по написанию практической или научно-исследовательской работы заданной тематики;
- навыками особенностей принятия решения по выполнению профессиональной и научно-исследовательской деятельности при наличии ее достоинств и недостатков;
- навыками построения стиля практической или научно-исследовательской работы в зависимости от разновидности;
- навыками основ выступления и представления своей практической или научно-исследовательской работы на аудиторию;
- навыками основ построения практической или научно-исследовательской работы в конкретные сроки выполнения;
- основами построения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- способностью использования современных концепций и моделей экономической теории для выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- основами сбора статистических сведений для написания практической или научно-исследовательской работы;
- навыками основ обработки статистических данных для выведения конкретных результатов в практической или научно-исследовательской работе;
- навыками применения природы процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике, и хозяйственных процессов реальных экономических субъектов для определения реальности выполнения профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- навыками использования организационных норм для написания практической или научно-исследовательской работы;
- навыками использования современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для написания практической или научно-исследовательской работы.

6. Объем практики и ее продолжительность

Исследовательская работа проводится в 9 семестре путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	16	16
Контактная работа - аудиторные занятия:	16	16

В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	14	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего):	88	88
в том числе:		
Самостоятельное изучение разделов практики		
Подготовка к зачету с оценкой	4	4
Форма(ы) контроля:	зачет с оценкой	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.
«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа практики

Преддипломная практика

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2025г.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи преддипломной практики	4
3	Перечень планируемых результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	5
4	Место преддипломной практики в структуре ОПОП	8
5	Объём преддипломной практики и ее продолжительность	8
6	Содержание преддипломной практики	8
7	Формы отчетности по практике	9
8	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	10
8.1	Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования	10
8.2	Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при текущем контроле	12
8.3	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при промежуточной аттестации	13
8.4	Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	18
9	Методические указания для обучающихся по прохождению практики и организации самостоятельной работы	19
9.1	Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики	19
9.2	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	19
9.3	Методические рекомендации по работе с литературой	19
10	Прохождение преддипломной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	20
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	20
11.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения преддипломной практики	20
11.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	21
12	Материально-техническое обеспечение проведения преддипломной практики	21
	Приложение 1	23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

ВИД ПРАКТИКИ, ТИПЫ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Б2.В.01.05(Пд) Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности, определяет её направленность (профиль), и обязательна для освоения обучающимися.

Преддипломная практика по виду практики относится к производственной практике и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

По типу практика является преддипломной.

По способу проведения преддипломная практика является стационарной или выездной. Преддипломная практика может проводиться в профильной организации, расположенной на территории Тульской области и других областей, или, в случае необходимости, в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Институт).

Обучающиеся факультета «Подготовка и обучение иностранных граждан» могут проходить практику по месту жительства.

Преддипломная практика для всех форм обучения проводится в дискретной форме по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится в форме практической подготовки.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики по направлению 43.03.01 Сервис является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление

первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: исследовательской, организационно-управленческой, сервисной.

Задачи преддипломной практики:

- приобретение знаний о показателях хозяйственной деятельности и организации учетно-аналитической системы в экономическом субъекте;
- получение знаний в области сервисной деятельности в экономическом субъекте;
- формирование и развитие умений и навыков сбора материала для формирования выпускной квалификационной работы;
- приобретение и формирование навыков сервисной деятельности и готовности применения этих навыков при решении конкретных научных и практических задач.

Знать:

- этические нормы и основные модели организационного поведения;
- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;
- социально-психологические особенности работы в коллективе;
- принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;
- основы выбора приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;
- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;
- способы установления и поддержания контактов с существующими и потенциальными потребителями с использованием различных каналов связи;
- современные технологии обслуживания потребителей;
- основные методы и средства защиты информации при ее обработке, передаче и хранении;
- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;
- содержание и закономерности развития бизнес-процессов;
- методы управления основными бизнес-процессами;
- методы сбора, группировки данных из различных источников и носителей информации;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;
- методы маркетинговых исследований;
- нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами;
- основы современных подходов и управления качеством в организации, основные принципы «качественного управления» и методы реализации этих принципов;
- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;
- источники информации о финансовых рынках, продуктах и услугах;
- конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков;
- характеристики финансовых продуктов и услуг;
- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования;
- принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов;
- типовые методики проведения финансово-экономических расчетов;
- базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги;
- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг;
- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;

- виды финансовых услуг и поставщиков финансовых услуг различного назначения;
- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок;
- различные источники информации для принятия управленческих решений;

Уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- определять социально-психологические особенности деловых партнеров;
- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;
- применять методы определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности;
- применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- готовить коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг);
- формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнерами;
- различать особенности рынка для организации вариантов продвижения товаров и услуг предприятия;
- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;
- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов;
- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;
- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, для решения задач профессиональной деятельности;
- соблюдать нормативно-правовые акты по работе с персональной информацией, обеспечивать соблюдение коммерческой тайны относительно клиентов, методов работы, технических решений, проблем, технологий, внутренних документов;
- разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников;
- организовать контактную зону для обслуживания клиентов;
- устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски, принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- использовать систему знаний в области управления качеством на предприятии и применять практические навыки по оценке затрат на качество;
- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;
- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;
- производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг;
- анализировать и интерпретировать финансовую информацию для принятия конкретных решений;
- представлять результаты анализа по выбору финансовых продуктов и услуг;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации;
- организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг;
- сравнивать параметры финансовых продуктов;
- оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;
- разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей

компетенции;

Владеть:

- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с расчетами.
- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений;
- навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере.
- навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
- навыками эффективного использования рабочего времени;
- основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.
- способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.
- владеть основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях.
- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
- основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления.
- навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;
- владеет навыками работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями.
- навыками использования технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса;
- методами планирования и формирования стратегии продвижения товаров и услуг предприятия на рынке.
- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов;
- методами оценки качества бизнес-процессов сервисного обслуживания.
- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;
- навыками разработки и реализации маркетинговых программ исследования потребителей;
- навыками исследования финансовых рынков.
- коммуникативными навыками общения с клиентами;
- навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.
- навыками в организации и управлении торгово-технологическими процессами на предприятии;
- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.
- основами организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках;
- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;
- навыками обоснования и принятия эффективных решений на основе информации и полученных результатов комплексного исследования.
- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;
- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;
- навыками поиска организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с

использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1)

Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2)

Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3)

Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4)

Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1)

Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2)

Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3)

Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4)

Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1)

Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2)

Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3)

Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4)

Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)

Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2)

Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3)

Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1)

Участствует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2)

Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3)

Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1)

Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2)

Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3)

Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1)

Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2)

Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3)

Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4)

Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1)

Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2)

Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3)

Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1)

Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2)

Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции (ПК 9.3)

Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)

4 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности, и обязательна для освоения обучающимися в 8 семестре (очной формы обучения), в 10 семестре (очно-заочной формы обучения).

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности. Для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и рабочими программами практик. После прохождения преддипломной практики обучающийся должен быть готов к выполнению выпускной

квалификационной работы (далее - ВКР), предусмотренной ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности.

В процессе прохождения практики предусмотрено закрепление знаний, умений и навыков по ранее изученным дисциплинам:

1	Социология
2	Математика
3	Основы бухгалтерского учета и налогообложения
4	Правоведение
5	Деловые коммуникации
6	Экономика сферы услуг
7	Психология
8	Профессиональная этика и этикет
9	Менеджмент в сервисе
10	Маркетинг
11	Стандартизация, сертификация и лицензирование
12	Основы предпринимательской деятельности
13	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса
14	Сервисология и сервисная деятельность
15	Антикоррупционная политика
16	Реклама в сервисе
17	Введение в профессию
18	Психологический практикум
19	Основы информационных технологий
20	Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности
21	Тайм-менеджмент
22	Проектная деятельность
23	Документирование управленческой деятельности
24	Теория экономического анализа
25	Финансовое право
26	Управление бизнес-процессами в сервисе
27	Современные инструменты финансовых рынков
28	Продвижение товаров и услуг
29	Экономико-математические методы и модели в сервисе
30	Электронная коммерция и маркетинг
31	Инвестиции и инвестиционный процесс
32	Основы финансовых вычислений
33	Социально-экономическая статистика
34	Финансы, денежное обращение и кредит
35	Технология продвижения банковских продуктов
36	Страхование коммерческих и финансовых рисков
37	Банковское дело
38	Маркетинговые исследования
39	Технологические процессы в сервисе
40	Основы страхового дела
41	Диагностика эффективности обслуживания клиентов
42	Экономический анализ деятельности предприятий сервиса
43	Финансовый анализ
44	Финансовые рынки
45	Анализ и планирование продаж

5 ОБЪЁМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 акад. ч.), в том числе 0,4 час. контактной работы, 206 час. самостоятельной работы студента. Продолжительность преддипломной практики для очной формы обучения – 4 недели.

Преддипломная практика проводится в 10 семестре на 5 курсе в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	216	206
Контактная работа - аудиторные занятия:	6	6
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)		
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (практическая подготовка)	206	206
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	206	206
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, обобщение и анализ, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, принимают управленческое решение в соответствии с темой ВКР.

Студент может использовать материалы производственной практики, при этом он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с рабочей программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности экономического субъекта.

В зависимости от места прохождения практики и выбранной темы ВКР содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику и в структуре разделов (этапов) преддипломной практики.

Разделы (этапы) преддипломной практики при выборе обучающимся прикладной темы ВКР

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный	Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем ВКР. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности и соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	14	Проверка записей в дневнике практики	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
2	Производственный	Сбор информации об организации (предприятии), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы по теме ВКР	92	Проверка записей в дневнике практики, проверка материалов ВКР	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
3	Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на		Проверка записей в	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5;

		основании которого обучающийся делает заключение о хозяйственной деятельности организации (предприятия), его финансовом состоянии и т.д. (в зависимости от темы ВКР). Подготовка дневника и отчета по преддипломной практике, получение отзыва от руководителя практики с организации (предприятия).	88	дневнике практики, предварительная проверка отчета по преддипломной практике	УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике	22	Проверка сформированного отчета по преддипломной практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
	Итого		216		

Разделы (этапы) преддипломной практики при выборе обучающимся исследовательской темы ВКР

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный	Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем ВКР. Формирование предварительного списка специальной литературы и Интернет-источников по теме ВКР. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	14	Проверка записей в дневнике практики	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
2	Сбор информации	Сбор необходимой информации и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуальному заданию. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы по теме ВКР	92	Проверка записей в дневнике практики, проверка материалов ВКР	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
3	Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает заключение по теме ВКР. Подготовка дневника и отчета по преддипломной практике,	88	Проверка записей в дневнике практики, предварительная проверка отчета по преддипломной практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-

		получение отзыва от руководителя практики от Института			10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике	22	Проверка сформированного отчета по преддипломной практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК- 10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-7.4; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3; ПК-9.4
	Итого		216		

Проверка выполнения преддипломной практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от профильной организации и от Института. Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики обучающийся должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	- этические нормы и основные модели организационного поведения;		+		
2	- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;	+			
3	- социально-психологические особенности работы в коллективе;			+	
4	- принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;			+	
5	- основы выбора приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
6	- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;				+
7	- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;			+	
8	- основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;		+		
9	- основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	+			
10	- основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;		+		
11	- основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;			+	
12	- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;	+			
13	- способы установления и поддержания контактов с существующими и		+		

	потенциальными потребителями с использованием различных каналов связи;				
14	- современные технологии обслуживания потребителей;			+	
15.	- основные методы и средства защиты информации при ее обработке, передаче и хранении;				
16.	- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;				
17.	- содержание и закономерности развития бизнес-процессов;	+	+	+	+
18.	- методы управления основными бизнес-процессами;	+	+	+	+
19.	- методы сбора, группировки данных из различных источников и носителей информации;	+	+	+	+
20.	- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;	+	+	+	+
21..	- методы маркетинговых исследований;	+	+	+	+
22.	- нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами;	+	+	+	+
23.	- основы современных подходов и управления качеством в организации, основные принципы «качественного управления» и методы реализации этих принципов;	+		+	+
24.	- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;	+	+	+	+
25.	- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;	+	+		+
	- источники информации о финансовых рынках, продуктах и услугах;	+	+	+	+
	- конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков;	+	+	+	
	- характеристики финансовых продуктов и услуг;	+			+
	- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования;	+	+	+	+
	- принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов;	+	+		+
	- типовые методики проведения финансово-экономических расчетов;	+	+	+	+
	- базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги;	+	+	+	+
	- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг;	+	+	+	+
	- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;	+		+	+
	- виды финансовых услуг и поставщиков финансовых услуг различного назначения;	+	+	+	+
	- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок;	+	+	+	+
	- различные источники информации для принятия управленческих решений;	+	+	+	+
	Уметь:				
1	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации;		+		
2	- определять социально-психологические особенности деловых партнеров;	+			
3	- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;			+	
4	- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;			+	
5	- применять методы определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;		+		
6	- учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;				+
7	- соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности;			+	
8	- применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями		+		

	техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;				
9		+			
10	- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;		+		
11	- применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;			+	
12	- готовить коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг);	+			
13	- формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами;		+		
14	- различать особенности рынка для организации вариантов продвижения товаров и услуг предприятия;			+	
	- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;	+	+	+	+
15.	- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов;		+	+	+
	- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;	+	+	+	+
	- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;		+	+	+
	- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, для решения задач профессиональной деятельности;	+	+	+	+
	- соблюдать нормативно-правовые акты по работе с персональной информацией, обеспечивать соблюдение коммерческой тайны относительно клиентов, методов работы, технических решений, проблем, технологий, внутренних документов;	+	+	+	+
	- разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников;	+	+	+	+
	- организовать контактную зону для обслуживания клиентов;	+	+	+	+
	- устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски, принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;	+	+	+	+
	- использовать систему знаний в области управления качеством на предприятии и применять практические навыки по оценке затрат на качество;	+	+	+	+
	- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;	+	+	+	+
	- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;	+	+	+	+
	- производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг;	+	+		
	- анализировать и интерпретировать финансовую информацию для принятия конкретных решений;	+	+	+	+
	- представлять результаты анализа по выбору финансовых продуктов и услуг;	+	+	+	+
	- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации;	+	+	+	+
	- организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг;	+	+	+	+
	- сравнивать параметры финансовых продуктов;	+	+	+	+
	- оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;	+	+	+	+
	- разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции;	+	+	+	+
	Владеть:				
1	- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и		+		

	предложений в соответствии с расчетами.				
2	- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений;	+			
3	- навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере.			+	
4	- навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп			+	
5	- навыками эффективного использования рабочего времени;		+		
6	- основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.				+
7	- способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.			+	
8	- владеть основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях.		+		
9	- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	+			
10	- основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления.		+		
11	- навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;			+	
12	- владеет навыками работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями.	+			
13	- навыками использования технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса;		+		
14	- методами планирования и формирования стратегии продвижения товаров и услуг предприятия на рынке.	+	+	+	+
15.	- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов;	+	+		
16.	- методами оценки качества бизнес-процессов сервисного обслуживания.	+	+		
17.	- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;	+	+		
18.	- навыками разработки и реализации маркетинговых программ исследования потребителей;	+	+		
19.	- навыками исследования финансовых рынков.	+	+		
20.	- коммуникативными навыками общения с клиентами;	+	+		
	- навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.	+	+	+	+
	- навыками в организации и управлении торгово-технологическими процессами на предприятии;	+	+	+	+
	- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.	+	+	+	+
	- основами организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках;	+	+	+	+
	- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	+	+	+	+
	- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;		+	+	+
	- навыками обоснования и принятия эффективных решений на основе информации и полученных результатов комплексного исследования.		+	+	+
	- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации		+	+	+

	аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;				
	- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;		+	+	+
	- навыками поиска организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.		+	+	+

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи			+	
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	+			
		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения			+	
		УК-1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки				+
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения			+	+
		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы		+	+	+
		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	+	+	+	+
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач			+	
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования				

3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели			+	+
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды			+	
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата		+		
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели				+
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат				
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	+			
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	+			
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	+			
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях				
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем		+		
		УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии			+	
		УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и			+	

		конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения				
		УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции				
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста			+	
		УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста				+
		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития		+		
7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	+			
		УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	+	+		
		УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности		+		
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	+			
		УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности			+	
		УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций				

		УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях				+
9	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике			+	
		УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей				
		УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности				+
10	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения		+	+	
		УК-10.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению				+
		УК-10.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции			+	+
		УК-10.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления				+
11	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК 1.1 Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей			+	+
		ПК 1.2 Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг)	+	+		
		ПК 1.3 Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг)		+	+	+
		ПК 1.4 Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями				

12	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК 2.1 Применяет современные технологии обслуживания потребителей				+
		ПК 2.2 Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса		+	+	+
		ПК 2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности	+			
		ПК 2.4 Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса				
13	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК 3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания				+
		ПК 3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания		+		
		ПК 3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания			+	
		ПК 3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации				+
14	ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК 4.1 Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей				
		ПК 4.2 Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации			+	
		ПК 4.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта				+
15	ПК-5 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями	ПК 5.1 Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций				+
		ПК 5.2 Участствует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей	+			
		ПК 5.3 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями	+			
16	ПК-6 Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой	ПК 6.1 Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности			+	

	деятельности	ПК 6.2 Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж				+
		ПК 6.3 Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса	+			
17	ПК-7 Способен организовать и провести исследование финансовых рынков	ПК 7.1 Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации	+			
		ПК 7.2 Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках	+	+	+	+
		ПК 7.3 Изучает предложение финансовых продуктов и услуг	+	+		
		ПК 7.4 Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках	+			
18	ПК-8 Способен выбрать финансовые продукты исходя из финансовых возможностей клиента	ПК 8.1 Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента			+	+
		ПК 8.2 Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг			+	
		ПК 8.3 Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски			+	
19	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК 9.1 Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги			+	+
		ПК 9.2 Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг			+	
		ПК 9.3 Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции		+		
		ПК 9.4 Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг				+

7 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- учетная карточка;
- календарно-тематический план;
- дневник прохождения преддипломной практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, учетной карточки, календарно-тематического плана и дневника прохождения преддипломной практики представлены в системе поддержки учебных курсов Института: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=129>.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом оформления письменных работ по кафедре «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», который представлен в системе поддержки учебных курсов Института: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=129>.

Отчет о преддипломной практике предоставляется руководителю ВКР в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем ВКР обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

8.1 Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенций

1. Перечень компетенций	2. Этапы формирования компетенций	3. Показатели оценивания	4. Критерии оценивания
Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1); Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2); При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3); Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4); Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1) При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2) Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК-3.3) Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4) Соблюдает установленные нормы и	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	Знать: - этические нормы и основные модели организационного поведения; - особенности работы членов трудового коллектива; - основные понятия, принципы и методы управления коллективами с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями; - нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии; - методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений; - методы оценки данных деятельности организации; - опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью предприятий; - расчет показателей эффективности хозяйственной деятельности; - способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - основные закономерности и взаимодействия человека и общества; - методы экономического анализа экономических и социально-экономических показателей; - модели поведения экономических агентов и рынков;

правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.5) Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1) Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии (УК-5.2) Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3) Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4) Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1) Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2) Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3) Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4)			- методы составления технико-экономического обоснования проектов; - современные технологии, необходимые для решения экономических задач; - нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - различные источники информации для принятия управленческих решений; - математико-статистические и другие методы анализа и прогнозирования деятельности организаций; - основные экономические категории, законов и теорий, их классификацию и способы определения; процесс сбора, обработки, передачи и накопления информации, средств их реализации, программного обеспечения и технологии программирования; методический инструментарий расчета экономических показателей; - экономическую сущность создания проекта, основы экономического проектирования; - различные источники информации для принятия управленческих решений; - основные нормативные правовые документы, регламентирующие бюджетную и налоговую сферы, финансово-кредитную сферу; стандарты бухгалтерской отчетности; - нормативную базу, регулирующую порядок отражения и формирования результатов осуществления хозяйственной и финансовой деятельности организации на счетах бухгалтерского учета; - методы и порядок составления бухгалтерской, статистической отчетности, налоговых деклараций; - налоговое законодательство в области налогового учета и планирования; методы и порядок ведения налогового учета и планирования;
Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК-7.1) Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2) Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1) Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2) Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3) Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4) Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Формирование умений	Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)	Уметь: - взаимодействовать с коллегами в организации; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; - использовать в практической деятельности организаций нормативно-правовые документы; - обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с планами организации; - использовать в практической деятельности информацию внешних и внутренних источников; - осуществлять выбор автоматизированных средств для обработки информации; - применять организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения; - использовать и применять правовые нормы финансового законодательства в области расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по

(УК-9.1) Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным ценностям лиц, имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья (УК-9.2) Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах на основе индивидуально-ориентированного сознания и поведения по отношению к данной категории людей (УК-9.3) Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10.1) Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК-10.2) Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК-10.3) Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1) Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2) Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3) Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4) Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1) Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2) Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3) Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4) Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1) Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2) Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3) Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4) Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1) Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2) Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги	Формирование навыков и (или) опыта деятельности	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)	экспортно-импортным операциям; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности субъектов, а также налоговые декларации; - осуществлять выбор автоматизированных средств для обработки информации; - рассчитать основные налоги и сборы с экономических субъектов; Владеть: - навыками коммуникации и кооперации с коллегами; - способностью взаимодействовать с различными службами организации; - навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия управленческих решений; - методами обработки информации и обоснования полученных выводов; - навыками принятия управленческих и финансовых решений; - навыками учета, анализа и аудита экономических и финансовых данных; - методикой расчета экономических и финансовых показателей; - методикой составления различных планов организации; - навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований; методикой построения организационно управленческих моделей; - навыками обработки и анализа экономической и финансовой информации отечественных и зарубежных источников информации; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками применения методов разработки, анализа и обоснования организационно-управленческих решений; - навыками поиска организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативными актами, регулирующими бюджетные, валютно-финансовые отношения, банковские операции и операции на финансовых рынках; - методами осуществления контроля за своевременным совершением операций, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов, межбанковскими расчетами, расчетами по экспортно-импортным операциям; - навыками работы с федеральными законами и нормативно-правовыми актами с целью уточнения законности проведения сделок и операций, связанных с межбанковскими расчетами, расчетами по экспортно-импортным операциям; - методами формирования налогооблагаемой базы и начисления основных налогов. - навыками практического отражения фактов хозяйственной жизни, активов, доходов, расходов и других объектов бухгалтерского учета в формах бухгалтерской и статистической отчетности субъектов; - навыками самостоятельного применения законодательных и нормативно-правовых актов в сфере налогообложения субъектов; - навыками налогового планирования в экономических субъектах и оценки его эффективности.
--	--	--	--

организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3) Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1) Участствует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2) Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3) Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1) Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2) Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3) Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1) Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2) Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3) Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4) Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1) Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2) Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3) Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1) Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2) Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции (ПК 9.3) Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)			
--	--	--	--

8.2 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при текущем контроле

Компетенция	Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
		высокий	пороговый	не освоена
1	2	3	4	5
Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1); Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2); При обработке информации отличает факты	Контроль выполнения календарно-тематического плана	Сроки выполнения этапов задания соответствуют календарно-тематическому плану	Сроки выполнения этапов задания не полностью соответствуют календарно-тематическому плану	Сроки выполнения этапов задания не соответствуют календарно-тематическому плану

от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3); Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4); Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1) При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2) Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК-3.3) Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4) Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.5) Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1) Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии (УК-5.2) Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3) Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4) Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1) Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2) Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3) Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4) Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК-7.1) Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2) Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1) Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2) Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3)	Состав изученных материалов, выписок из служебной документации предприятия, в том числе касающихся охраны труда на данном предприятии	В полном объеме	Не в полном объеме	Не собран
	Выбор методов анализа и расчетов	Без помощи руководителя практики	По указанию руководителя практики	С помощью руководителя практики
	Уровень использования дополнительной литературы	Без помощи руководителя практики	По указанию руководителя практики	С помощью руководителя практики
	Предоставление готового отчета к защите	Отчет представлен к защите в срок	Отчет представлен к защите после назначенного срока	Отчет не представлен к защите

Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4) Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1) Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным ценностям лиц, имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья (УК-9.2) Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах на основе индивидуально-ориентированного сознания и поведения по отношению к данной категории людей (УК-9.3) Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10.1) Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК-10.2) Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК-10.3) Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1) Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2) Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3) Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4) Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1) Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2) Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3) Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4) Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1) Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2) Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3) Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4) Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)				
--	--	--	--	--

Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2) Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3) Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1) Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2) Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3) Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1) Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2) Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3) Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1) Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2) Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3) Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4) Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1) Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2) Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3) Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1) Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2) Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции (ПК 9.3) Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)				
--	--	--	--	--

8.3 Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при промежуточной аттестации

Оценивание окончательных результатов прохождения преддипломной практики проводится в форме защиты студентом отчета по преддипломной практике.

Дата и время защиты отчета устанавливается руководителем практики от Института.

В процессе защиты обучающийся кратко излагает структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. Руководитель практики от Института может задать обучающемуся дополнительные вопросы.

Оценка выставляется с учетом содержания и качества оформления и защиты отчета.

Итоговая оценка преддипломной практики определяется с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации.

Компетенция	Показатели оценки и результаты освоения РП	Уровень освоения компетенции		
		высокий	пороговый	не освоена

		оценка «5»	оценка «4»	оценка «3»	оценка «2»
	1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Речь грамотная, изложение уверенное, аргументированное. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
1	2	3	4	5	6
Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1); Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2); При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3); Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4); Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1) При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2) Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК-3.3) Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4) Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.5) Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1) Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии (УК-5.2) Учитывает при социальном и профессиональном общении	Знать: Знать: - этические нормы и основные модели организационного поведения; - основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности; - социально-психологические особенности работы в коллективе; - принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций; - основы выбора приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; - основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; - основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; - основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; - основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения; - особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;	Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме	Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично в большем объеме	Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите. Пробелы в знаниях не носят существенного характера Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично	Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы

историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3) Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4) Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1) Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2) Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3) Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4) Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК-7.1) Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2) Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1) Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2) Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3) Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4) Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1)	- способы установления и поддержания контактов с существующими и потенциальными потребителями с использованием различных каналов связи; - современные технологии обслуживания потребителей; - основные методы и средства защиты информации при ее обработке, передаче и хранении; - особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке; - содержание и закономерности развития бизнес-процессов; - методы управления основными бизнес-процессами; - методы сбора, группировки данных из различных источников и носителей информации; - функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем; - методы маркетинговых исследований; - нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами; - основы современных подходов и управления качеством в организации, основные принципы «качественного управления» и методы реализации этих принципов; - методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности; - функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем; - источники информации о финансовых рынках, продуктах и услугах; - конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков; - характеристики финансовых продуктов и услуг; - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования; - принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов; - типовые методики проведения финансово-экономических расчетов; - базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; - порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; - действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; - виды финансовых услуг и поставщиков финансовых услуг различного назначения;				
--	---	--	--	--	--

Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным ценностям лиц, имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья (УК-9.2) Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах на основе индивидуально-ориентированного сознания и поведения по отношению к данной категории людей (УК-9.3) Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10.1) Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК-10.2) Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК-10.3) Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1) Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2) Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3) Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4) Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1) Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2) Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3) Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4) Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1) Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2) Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3) Участствует в разработке проектов по	- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок; - различные источники информации для принятия управленческих решений; Уметь: - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - определять социально-психологические особенности деловых партнеров; - использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам; - применять методы определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития; - соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; - применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; - применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению; - готовить коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг); - формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами; - различать особенности рынка для организации вариантов продвижения товаров и услуг предприятия; - идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям; - решать задачи, связанные с совершенствованием и				
---	---	--	--	--	--

оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4) Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1) Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2) Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3) Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1) Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2) Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3) Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1) Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2) Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3) Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1) Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2) Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3) Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4) Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1) Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2) Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3) Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1) Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2) Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей	внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов; - правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать; - строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации; - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, для решения задач профессиональной деятельности; - соблюдать нормативно-правовые акты по работе с персональной информацией, обеспечивать соблюдение коммерческой тайны относительно клиентов, методов работы, технических решений, проблем, технологий, внутренних документов; - разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников; - организовать контактную зону для обслуживания клиентов; - устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски, принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; - использовать систему знаний в области управления качеством на предприятии и применять практические навыки по оценке затрат на качество; - интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации; - составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа; - производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг; - анализировать и интерпретировать финансовую информацию для принятия конкретных решений; - представлять результаты анализа по выбору финансовых продуктов и услуг; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации; - организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; - сравнивать параметры финансовых продуктов; - оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг; - разъяснять клиентам				
---	--	--	--	--	--

компетенции (ПК 9.3) Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)	содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции; Владеть: - практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с расчетами. - методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений; - навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере. - навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп - навыками эффективного использования рабочего времени; - основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития. - способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. - владеть основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях. - навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. - основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления. - навыками составления проектов основных управленческих документов и писем; - владеет навыками работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями. - навыками использования технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса; - методами планирования и формирования стратегии продвижения товаров и услуг предприятия на рынке. - методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов				
---	--	--	--	--	--

	основных управленческих документов; - методами оценки качества бизнес-процессов сервисного обслуживания. - навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия; - навыками разработки и реализации маркетинговых программ исследования потребителей; - навыками исследования финансовых рынков. - коммуникативными навыками общения с клиентами; - навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами. - навыками в организации и управлении торгово-технологическими процессами на предприятии; - навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации. - основами организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках; - навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. - практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами; - навыками обоснования и принятия эффективных решений на основе информации и полученных результатов комплексного исследования. - практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами; - навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг; - навыками поиска организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.				
--	--	--	--	--	--

По результатам защиты отчета выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;

– «неудовлетворительно».

Критерии оценивания итогов преддипломной практики

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); отличное оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); хорошее оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3	удовлетворительно	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4	неудовлетворительно	Индивидуальное задание не выполнено в полном объеме. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; не владеет специальной терминологией; не способен анализировать материал; не может раскрыть сущность индивидуального задания.

Результаты прохождения практики каждым обучающимся фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8.4 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

В качестве оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике выступает отчетная документация по практике, указанная в п. 7.

Оценочные материалы для защиты отчета по преддипломной практике включают задания, направленные на выяснение уровня сформированности у обучающегося компетенций, определяемых ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Ознакомиться с учредительными и нормативными документами предприятия на рабочем месте.
2. Изучить специфику деятельности предприятия, основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта.
3. Проанализировать основные показатели деятельности предприятия. Изучить порядок документирования и график документооборота.
5. Изучить учетную политику предприятия (организации).
6. Рассмотреть локальные документы сервисной деятельности.
7. Изучить состав статистической отчетности.
8. Изучить роль и функции структурного подразделения, в котором проходит практика.
9. Проанализировать должностные инструкции.
10. Участвовать в выполнении отдельных видов порученных работ.
11. Кратко раскройте основные проблемы, выявленные во время проведения анализа основных показателей деятельности предприятия – места прохождения практики.
12. Дать краткую экономическую характеристику организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные

производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.).

13. Разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии.

14. Изучить федеральные и локальные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу.

15. Провести подбор, обобщение и систематизацию информации по объекту прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

- 1) Сформулировать цели и задачи преддипломной практики.
- 2) Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?
- 3) Какие факторы эффективности выявлены в исследовании (отчете)?
- 4) Как работает коммерческая система?
- 5) Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в экономическом субъекте.
- 6) Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, выбранного в качестве объекта исследования?
- 7) Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
- 8) Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
- 9) Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
- 10) Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта?
- 11) Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
- 12) Как обосновываются полученные в ходе практики результаты и согласуются ли между собой выводы различных методик?
- 13) Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей экономического субъекта в динамике и в разрезе отрасли?
- 14) Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта?
- 15) Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного экономического субъекта на фоне среднеотраслевых значений?
- 16) Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного экономического субъекта?
- 17) Какой иллюстративный материал используется для представления результатов расчетов?
- 18) Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?
- 19) Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?
- 20) Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
- 21) Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации финансово-экономических показателей выбранного экономического субъекта?
- 22) К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых предложений?
- 23) Какие пути совершенствования, прогнозы предложены по результатам практического исследования?

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

9.1 Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде Института;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу при сборе материала, его систематизации и анализа, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения преддипломной практики:

- полностью выполняет индивидуальное задание на преддипломную практику;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и гигиенических нормативы;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю ВКР отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- составляет календарно-тематический план прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет ежедневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
- оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;
- оценивает результаты преддипломной практики в дневнике прохождения практики.

9.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института.

9.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель ВКР рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернетресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

10 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по преддипломной практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение преддипломной практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий на преддипломную практику, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по преддипломной практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения преддипломной практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : Учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 5е изд., стер.. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021. – 290 с. О-2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – Москва : Издательство Лань, 2021. – 332 с. О-3. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Лань, 2023. — 382 с. О-4. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Лань, 2023. — 563 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306455 (дата обращения: 14.05.2025)	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Лань, 2023. — 506 с. Д-2. Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 119 с. Д-3. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306455 (дата обращения: 14.05.2025)	Да

11.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.09.2023).

2. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2023).
3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2023).
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2023).
5. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2023).
6. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Электронное правительство. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2023).
7. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2023).
8. Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.09.2023).
9. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru>
10. www.budget.ru – Финансовое казначейство РФ
11. www.cbr.ru (Центральный Банк Российской Федерации)
12. www.cea.gov.ru (Центр экономической конъюнктуры при правительстве РФ)
13. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
14. www.akm.ru (Агентство АК&М)
15. Образовательная платформа <http://www.urait.ru>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится на предприятиях (организациях) или на базе Института. Базы практики должны соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-исследовательских, проектных и производственных работ. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения учебной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1 1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.

Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license).

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики Б2.В.01.05 (Пд) «Преддипломная практика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 6 з.е./ 216 ак. час. Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 акад. ч.), в том числе 0,4 час. контактной работы, 206 час. самостоятельной работы студента. Продолжительность преддипломной практики для очной формы обучения – 4 недели.

2 Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Является обязательной для освоения для очной формы обучения в 8 семестре, на 4 курсе.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис. Для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и программами практик. После прохождения преддипломной практики обучающийся должен быть готов к завершению выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), предусмотренной ОПОП по направлению 43.03.01 Сервис.

3 Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики по направлению 43.03.01 Сервис является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: исследовательской, организационно-управленческой, сервисной.

Задачи преддипломной практики:

- приобретение знаний о показателях хозяйственной деятельности и организации учетно-аналитической системы в экономическом субъекте;
- получение знаний в области сервисной деятельности в экономическом субъекте;
- формирование и развитие умений и навыков сбора материала для формирования выпускной квалификационной работы;
- приобретение и формирование навыков сервисной деятельности и готовности применения этих навыков при решении конкретных научных и практических задач.

4 Содержание практики

Общие сведения о предприятии и подразделении. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность, финансовую деятельность. Исследование отдельных элементов коммерческой, финансовой деятельности на предприятии. Анализ основных показателей финансово-экономической деятельности экономического субъекта. Оформление отчета по практике.

5. Планируемые результаты прохождения преддипломной практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1)

Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2)

Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3)

Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4)

Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1)

Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2)

Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3)

Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4)

Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1)

Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2)

Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3)

Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4)

Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)

Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2)

Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3)

Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1)

Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2)

Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3)

Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1)

Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2)

Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3)

Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1)

Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2)

Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3)

Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4)

Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1)

Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2)

Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3)

Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1)

Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2)

Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции (ПК 9.3)

Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)

Знать:

- этические нормы и основные модели организационного поведения;
- основы поиска требуемой информации для выполнения определенного направления практической или научно-исследовательской деятельности;
- социально-психологические особенности работы в коллективе;
- принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;
- основы выбора приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- основы анализа факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и обеспечения устойчивого развития, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- основы понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- основы применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- основы анализа действующих правовых норм, обеспечивающих противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения;
- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;
- способы установления и поддержания контактов с существующими и потенциальными потребителями с использованием различных каналов связи;
- современные технологии обслуживания потребителей;
- основные методы и средства защиты информации при ее обработке, передаче и хранении;
- особенности планирования и разработки стратегии продвижения товаров и услуг на рынке;
- содержание и закономерности развития бизнес-процессов;
- методы управления основными бизнес-процессами;

- методы сбора, группировки данных из различных источников и носителей информации;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;
- методы маркетинговых исследований;
- нормы и принципы деловой культуры и культуры общения с клиентами;
- основы современных подходов и управления качеством в организации, основные принципы «качественного управления» и методы реализации этих принципов;
- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;
- источники информации о финансовых рынках, продуктах и услугах;
- конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков;
- характеристики финансовых продуктов и услуг;
- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования;
- принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов;
- типовые методики проведения финансово-экономических расчетов;
- базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги;
- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг;
- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- виды финансовых услуг и поставщиков финансовых услуг различного назначения;
- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок;
- различные источники информации для принятия управленческих решений;

Уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- определять социально-психологические особенности деловых партнеров;
- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;
- применять методы определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
- соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности;
- применять основы выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предположения мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;
- применять основы формирования гражданской позиции нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- готовить коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг);
- формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами;
- различать особенности рынка для организации вариантов продвижения товаров и услуг предприятия;
- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;
- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов;
- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;
- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, для решения задач профессиональной деятельности;
- соблюдать нормативно-правовые акты по работе с персональной информацией, обеспечивать соблюдение коммерческой тайны относительно клиентов, методов работы, технических решений, проблем,

технологий, внутренних документов;

- разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников;
- организовать контактную зону для обслуживания клиентов;
- устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски, принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- использовать систему знаний в области управления качеством на предприятии и применять практические навыки по оценке затрат на качество;
- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;
- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;
- производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг;
- анализировать и интерпретировать финансовую информацию для принятия конкретных решений;
- представлять результаты анализа по выбору финансовых продуктов и услуг;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации;
- организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг;
- сравнивать параметры финансовых продуктов;
- оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;
- разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции;

Владеть:

- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с расчетами.
- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений;
- навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере.
- навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
- навыками эффективного использования рабочего времени;
- основами построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.
- способами планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.
- владеть основами разъяснения правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения, военных конфликтах; оказания первой помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях.
- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
- основами организации своей профессиональной деятельности, исключая любые коррупционные проявления.
- навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;
- владеет навыками работы с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями.
- навыками использования технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса;
- методами планирования и формирования стратегии продвижения товаров и услуг предприятия на рынке.
- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов;
- методами оценки качества бизнес-процессов сервисного обслуживания.
- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;
- навыками разработки и реализации маркетинговых программ исследования потребителей;
- навыками исследования финансовых рынков.
- коммуникативными навыками общения с клиентами;
- навыками избегания конфликтных ситуаций при общении с клиентами.
- навыками в организации и управлении торгово-технологическими процессами на предприятии;
- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.

- основами организации сбора, обработки и анализа информации о финансовых рынках;
- навыками использования финансовых инструментов для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;
- навыками обоснования и принятия эффективных решений на основе информации и полученных результатов комплексного исследования.
- практическими навыками грамотной оценки, интерпретации аналитических расчетов оформления аналитических выводов и предложений в соответствии с произведенными расчетами;
- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг;
- навыками поиска организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

6 Виды учебной работы и их объем

Преддипломная практика проводится в 10 семестре на 5 курсе в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	216	206
Контактная работа - аудиторные занятия:	6	6
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)		
Контактная работа - промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (практическая подготовка)	206	206
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	206	206
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	



Новомосковский институт
РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: *Овчаров Александр Владимирович*
Заместитель директора по
учебной и научной работе,
Служба заместителя директора
по учебной и научной работе

Подписан: 09:11:2025 10:35:21