

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
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » 06 2022 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 – 2022г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

 (Седова И.Н.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»




(Тюрина И.С.)

«27» июня 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 24.06.2022 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом «Заочного и очно-заочного обучения»

Декан факультета: к.т.н., доцент

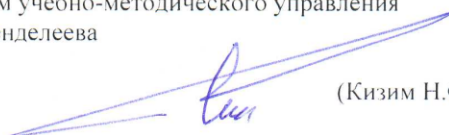


(Стекольников А.Ю.)

«27» июня 2022 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«27» июня 2022 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

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

- 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка 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 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.

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

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

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 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)

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)

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 0,3 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	
Контактная работа - аудиторные занятия:	0,3	
Лекции	2	
Практические занятия (ПЗ)	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	4
Контактная работа - промежуточная аттестация	3,7	
Самостоятельная работа	206	
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	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 основании которого		Проверка записей в дневнике	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-

		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	практики, предварительная проверка отчета по преддипломной практике	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, получение отзыва от	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-10.2; УК-10.3; УК-10.4; ПК-1.1;

		руководителя практики от Института			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	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	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	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	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	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
<p>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1);</p> <p>Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2);</p> <p>При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3);</p> <p>Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4);</p> <p>Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1)</p> <p>При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2)</p> <p>Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК-3.3)</p> <p>Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4)</p> <p>Соблюдает установленные нормы и</p>	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

<p>правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.5)</p> <p>Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1)</p> <p>Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии (УК-5.2)</p> <p>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)</p> <p>Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4)</p> <p>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1)</p> <p>Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2)</p> <p>Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3)</p> <p>Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4)</p> <p>Выбирает здоровые-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК-7.1)</p> <p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2)</p> <p>Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1)</p> <p>Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2)</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3)</p> <p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4)</p> <p>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</p>	<p>Формирование умений</p>	<p>Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, регулиующую 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
---	----------------------------	--	--

<p>(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)</p> <p>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)</p> <p>Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10.1)</p> <p>Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК-10.2)</p> <p>Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК-10.3)</p> <p>Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1)</p> <p>Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2)</p> <p>Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3)</p> <p>Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4)</p> <p>Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1)</p> <p>Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2)</p> <p>Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3)</p> <p>Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4)</p> <p>Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1)</p> <p>Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2)</p> <p>Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3)</p> <p>Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4)</p> <p>Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)</p> <p>Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2)</p> <p>Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги</p>	<p>Формирование навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)</p>	<p>экспортно-импортным операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности субъектов, а также налоговые декларации; - осуществлять выбор автоматизированных средств для обработки информации; - рассчитывать основные налоги и сборы с экономических субъектов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
---	--	--	---

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

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
<p>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1);</p> <p>Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2);</p> <p>При обработке информации отличает факты</p>	<p>Контроль выполнения календарно-тематического плана</p>	<p>Сроки выполнения этапов задания соответствуют календарно-тематическому плану</p>	<p>Сроки выполнения этапов задания не полностью соответствуют календарно-тематическому плану</p>	<p>Сроки выполнения этапов задания не соответствуют календарно-тематическому плану</p>

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

<p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10.1)</p> <p>Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК-10.2)</p> <p>Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК-10.3)</p> <p>Устанавливает и поддерживает контакты с существующими и потенциальными потребителями с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей (ПК-1.1)</p> <p>Готовит коммерческие предложения, документацию по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.2)</p> <p>Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3)</p> <p>Работает с программными средствами по управлению клиентскими взаимоотношениями (ПК-1.4)</p> <p>Применяет современные технологии обслуживания потребителей (ПК 2.1)</p> <p>Выбирает и использует информационные системы и технологии с учетом процесса сервиса (ПК 2.2)</p> <p>Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК 2.3)</p> <p>Использует технологии ценообразования и сбыта в сфере сервиса (ПК 2.4)</p> <p>Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.1)</p> <p>Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.2)</p> <p>Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК-3.3)</p> <p>Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4)</p> <p>Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)</p>				
--	--	--	--	--

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

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
<p>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1);</p> <p>Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2);</p> <p>При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3);</p> <p>Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4);</p> <p>Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1)</p> <p>При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2)</p> <p>Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК-3.3)</p> <p>Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4)</p> <p>Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК-3.5)</p> <p>Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1)</p> <p>Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии (УК-5.2)</p> <p>Учитывает при социальном и профессиональном общении</p>	<p>Знать:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, личного 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; 	<p>Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите.</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме</p>	<p>Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите.</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме</p> <p>Выполнение частично в полном объеме</p>	<p>Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите. Пробелы в знаниях не носят существенного характера</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично</p>	<p>Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы</p>

<p>историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3)</p> <p>Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4)</p> <p>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1)</p> <p>Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2)</p> <p>Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3)</p> <p>Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4)</p> <p>Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК-7.1)</p> <p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2)</p> <p>Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1)</p> <p>Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2)</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3)</p> <p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4)</p> <p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 				
--	---	--	--	--	--

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

<p>оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4)</p> <p>Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК-4.1)</p> <p>Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4.2)</p> <p>Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК-4.3)</p> <p>Обеспечивает лояльность потребителей за счет соблюдения деловой этики и культуры общения с клиентами, предотвращает появления конфликтных ситуаций (ПК 5.1)</p> <p>Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей (ПК 5.2)</p> <p>Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями (ПК 5.3)</p> <p>Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности (ПК-6.1)</p> <p>Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК-6.2)</p> <p>Осуществляет подготовку перспективных и текущих планов производства и реализации продукции на основе спроса (ПК-6.3)</p> <p>Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации (ПК-7.1)</p> <p>Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК-7.2)</p> <p>Изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3)</p> <p>Применяет информационные технологии для сбора и анализа информации о финансовых рынках (ПК-7.4)</p> <p>Организует получение информации об основных показателях финансового положения клиента (ПК-8.1)</p> <p>Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2)</p> <p>Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3)</p> <p>Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК 9.1)</p> <p>Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2)</p> <p>Разъясняет клиенту содержание финансовых и юридических документов в пределах своей</p>	<p>внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				
---	--	--	--	--	--

<p>компетенции (ПК 9.3) Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4)</p>	<p>содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				
---	--	--	--	--	--

	<p>основных управленческих документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, характеризующие 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
<p>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.</p> <p>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 Юрайт, 2021. – 332 с.</p> <p>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 Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512484</p> <p>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 Юрайт, 2023. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15921-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510285</p>	<p>Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417.</p>	<p>Да</p>

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
<p>Д-1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513559</p> <p>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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16401-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514257</p> <p>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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417.</p>	<p>Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417.</p>	<p>Да</p>

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

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

При прохождении преддипломной 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: 15.06.2022).

2 Портал «Электронный бюджет». Режим доступа: http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?.adf.ctrl-state=13or70ui2m_4®ionId=70 (дата обращения: 15.06.2022).

3 Интерфакс – сервер раскрытия информации. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 15.06.2022).

4 Официальный сайт фирмы «1С». Режим доступа: <http://1c.ru/> (дата обращения: 15.06.2022).

5 Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия. Режим доступа: <https://its.1c.ru/> (дата обращения: 15.06.2022).

6 Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 15.06.2022).

7 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 15.06.2022).

8 Учебный курс «Дипломное проектирование ЭФиБУ» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=129> (дата обращения 15.06.2022).

9 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 15.06.2022).

10 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 15.06.2022).

11 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 15.06.2022).

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 для очной формы обучения составляет 6 зачетных единиц (216 академ. ч.), в том числе 0,3 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:

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 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)

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)

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)

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 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.

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	
Контактная работа - аудиторные занятия:	0,3	
Лекции	2	
Практические занятия (ПЗ)	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	4
Контактная работа - промежуточная аттестация	3,7	
Самостоятельная работа	206	
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	206	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	