

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2022 16:51:12

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме производственной (преддипломной)
практики**

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень): Бакалавр

Направленность /профиль: Управление малым и средним бизнесом

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора: 2021, 2022

Объем практики: 288 часов/8 з.е.

Волгоград, 2022

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики**

(наименование практики согласно учебному плану)

Составлено

Ученая степень Кандидат экономических наук

Ученое звание доцент

Должность Доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

1. Цели и задачи практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Целями практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики являются:

- выполнение выпускной квалификационной работы;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

Задачами практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики являются:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе бакалавра;
- анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы;
- разработка рекомендаций по совершенствованию предмета выпускной квалификационной работы.

Данные задачи практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- ❖ *организационно-управленческий,*
- ❖ *финансовый.*

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) Управление малым и средним бизнесом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- финансовая:*
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.

2. Место практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО

Практическая подготовка в форме производственной (преддипломной) практике базируется на изучении следующих дисциплин:

- История (История России, Всеобщая история) УК-5.1; УК-5.2
- Философия УК-1.2; УК-5.1
- Иностранный язык УК-4.1; УК-4.2
- Правоведение УК-2.1; УК-11.1; УК-11.2
- Психология УК-3.1; УК-3.3; УК-5.3; УК-6.2; УК-9.2
- Экономическая теория УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1
- Математика УК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-2.2
- Статистика ОПК-2.1; ОПК-2.2
- Информационные технологии в менеджменте УК-1.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2
- Методы принятия управленческих решений УК-2.1; УК-2.2
- История управленческой мысли УК-5.2; ОПК-1.2
- Теория организации ОПК-1.1; ОПК-1.2
- Организационное поведение ОПК-1.1; ОПК-1.2
- Финансовый учет в организации малого и среднего бизнеса ПК-2.3; ПК-3.2
- Управленческий учет в организации малого и среднего бизнеса ОПК-1.1
- Финансовый анализ УК-10.2; ОПК-1.1; ПК-2.3
- Финансовый менеджмент в организации малого и среднего бизнеса ПК-2.3; ПК-3.2
- Безопасность жизнедеятельности УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2
- Корпоративная социальная ответственность УК-3.3; УК-4.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2
- Управление человеческими ресурсами УК-6.1; ОПК-3.2
- Маркетинг ОПК-2.2; ПК-2.1
- Стратегический менеджмент ОПК-4.2
- Бизнес-планирование ОПК-4.2; ПК-1.3
- Социология УК-3.2; УК-3.3; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.2
- Внешняя среда бизнеса ОПК-4.1
- Управление проектами УК-2.1; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2
- Риск-менеджмент УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.2
- Государственное и муниципальное управление ОПК-1.2
- Риторика УК-4.1; УК-4.2
- Информатика УК-1.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2
- Психология бизнеса УК-3.1; УК-3.2; ПК-2.2
- Педагогика УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2
- Физическая культура и спорт УК-7.1; УК-7.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

Логистика ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
 Основы профессионального развития менеджера (Введение в направление подготовки) ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.2
 Инвестиционный анализ УК-10.1; УК-10.2; ПК-3.3
 Финансы УК-10.2; ПК-3.1; ПК-3.2
 Экономика малого и среднего бизнеса ОПК-1.1; ОПК-4.1; ПК-1.1; ПК-2.3
 Экономический анализ УК-10.2; ОПК-1.1; ПК-3.2
 Макроэкономика УК-10.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1
 Инновационный менеджмент ОПК-4.1; ПК-2.1
 Управление качеством ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.3
 Мировая экономика и международные экономические отношения УК-10.1; ОПК-1.2; ПК-3.3
 Трудовое право УК-2.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-2.2
 Хозяйственное право УК-2.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-2.2
 Организация предпринимательской деятельности ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-2.1
 Тайм-менеджмент УК-6.1; УК-6.2
 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту УК-7.1; УК-7.2
 Логика ОПК-2.1; ПК-3.2
 Документационное обеспечение управления ОПК-2.1; ПК-3.2
 Эконометрика ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1
 Методы оптимизации ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1
 Экономико-математические методы и модели УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2
 Математические методы в управлении УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2
 Деловые коммуникации УК-4.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; ПК-2.2
 Коммуникационный менеджмент УК-4.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; ПК-2.2
 1С: Предприятие. Управление торговлей ОПК-3.1; ПК-2.3
 Производственный менеджмент ОПК-3.1; ПК-2.3
 Региональная экономика УК-10.1; УК-10.2; ПК-3.1
 Основы банковского дела УК-10.1; УК-10.2; ПК-3.1
 Антикризисное управление ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-3.1
 Финансовые рынки ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-3.1
 Налоги и налогообложение УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1
 Экономика предприятия (организации) УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1
 1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-6.2; ПК-1.2
 1.2
 Учет на предприятиях малого и среднего бизнеса ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-6.2; ПК-1.2
 Ценообразование УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2
 Бюджетирование УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2
 Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению *организационно-управленческой, финансовой деятельности* и помогает приобрести «входные» компетенции

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Практическая подготовка в форме производственной (преддипломной) практики организуется:

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

1. Непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы - практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные программой практики виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

4. Базы практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Базами практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) Управление малым и средним бизнесом могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.);
- структурные подразделения АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- возможностями организации – базы практики в части предоставления необходимой информации для выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных данной программой практики;
- будущей темой выпускной квалификационной работы обучающегося;
- требованиями рынка труда.

Направление на практику оформляется приказом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Бакалавры проходят практику по направлению Института на основе договоров с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Прохождение практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики сформирует у обучающегося **компетенции:**

Универсальные

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

УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач

УК-1.2. Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

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

УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты

УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде

УК-3.3. Способен предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия /

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

УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно- приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции /

УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп

УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

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

УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем

УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья

УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровье сберегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте

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. Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда

УК-8.2. Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности

УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений /

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций

Общепрофессиональные

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

ОПК-1.1 Способен сориентироваться в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использует экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов и обосновывает решения в области управления организацией

ОПК-1.2 Способен использовать теоретические знания о законах и механизмах рыночной экономики на уровне макро- и микро-субъектов, а также навыкам расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в целях реализации управленческой мысли организации

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-2.1 Способен освоить статистические методы формирования данных и применить направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.2 Способен осуществить сбор, обработку, количественного и качественного анализа данных в целях реализации различных бизнес-процессов

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

ОПК-3.1 Способен использовать современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

ОПК-3.2 Способен принимать обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижения целей перед трудовым коллективом и организацией в целом, рациональным и гуманным способом

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-4.1 Способен предложить решение задач, связанных с рыночным поведением организации в контексте ситуации на рынке, целей бизнеса, интересов потребителей и общества в целом /

ОПК-4.2 Способен управлять предприятием с учетом факторов риска и разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организации /

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-5.1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств

ОПК-5.2 Способен выполнять работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, управляя крупными массивами данных с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-6.1. Способен применять знания об основных принципах, методах, способах и средствах получения, хранения информации для разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания финансовых и логистических услуг.

ОПК-6.2 Способен использовать современные технологии в процессе мониторинга информационных логистических систем и источников финансовой информации для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные

ПК-1 Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок

ПК-1.1. Способен осуществлять разработку эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок

ПК-1.2. Способен осуществлять постановку и контроль выполнения целей, задач работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги

ПК-1.3. Организация планирования и контроль услуг, этапов, определение способов доставки, вида транспорта, сроков доставки

ПК-2 Способен организовать работу с подрядчиками на рынке транспортных услуг

ПК-2.1. Способен осуществлять мониторинг рынка и выбор подрядчиков

ПК-2.2. Способен вести договорную работу с подрядчиками

ПК-2.3. Способен контролировать финансовые взаимоотношения с подрядчиками

ПК-3 Способен осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков

ПК 3.1. Способен проводить исследования финансового рынка и изучать предложения финансовых услуг

ПК 3.2. Способен проводить мониторинг источников финансовой информации

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

ПК 3.3. Способен анализировать состояние и прогнозировать изменения инвестиционного и информационного рынков

Перечисленные компетенции формируются в процессе их **индикаторов достижения:**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование дескриптора УК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС)
Системное критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК -1.2. Технологии сбора первичной финансовой информации(А/01.6) ИД-2 УК -1.1. Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК -1.2. Корпоративные информационные системы В/01.6 ИД-4 УК -1.2. Основы системного анализа В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-5 УК-1.2. Производить информационно - аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг (А/01.6)</p>
		УК-1.2. Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>ИД-6 УК-1.1. Мыслить системно, структурировать информацию (А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-7 УК-1.1. Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки В/01.6 ИД-8 УК-1.1. Работать в различных корпоративных информационных системах В/01.6 ИД-9 УК-1.1. Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации В/02.6 ИД-10 УК-1.2. Анализировать информацию и формировать отчеты В/03.6 <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-11 УК-1.1. Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг (А/01.6) ИД-12 УК-1.1. Мониторинг информационных источников финансовой информации (А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-13 УК-1.2. Получение и анализ информации о</p>
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>планируемых мероприятий по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках В/01.6 ИД-14 УК-1.1. Контроль поступления информации о прибытии груза В/01.6 ИД-15 УК-1.1. Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе В/02.6 ИД-16 УК-1.1. Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе В/02.6</p>
Разработка и реализация проектов	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. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-2.1. Нормативная база в области финансовой деятельности(А/01.6) ИД-2 УК-2.1. Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации(А/03.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-2.2 Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов В/01.6</p>
		УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>ИД-4 УК-2.2 Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов В/02.6</p> <p>ИД-5 УК-2.1 Нормативные документы по организации конкурсных процедур В/02.6</p> <p>ИД-6 УК-2.2 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-7 УК-2.1 Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов В/01.6</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-8 УК-2.2. Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности</p>
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			информации, хранящейся в них (А/03.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 УК-2.2 Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг В/02.6
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-3.1. Основы психологии общения А/02.6 ИД-2 УК-3.2. Этика делового общения А/02.6
		УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде	
		УК-3.3. Способен предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия	<i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-3.3. Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации (А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-4 УК-3.3. Профессионально работать с претензионной документацией В/03.6 <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-5 УК-3.1. Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых услуг с

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>целью выявления платежеспособного спроса (А/02.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-6 УК-3.1. Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок В/01.6</p> <p>ИД-7 УК-3.1. Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза В/01.6</p> <p>ИД-8 УК-3.2. Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком В/02.6</p> <p>ИД-9 УК-3.2. Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6</p> <p>ИД-10 УК-3.2. Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) В/03.6</p>
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь	<p><i>Знание:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-1 УК-4.2. Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами(А/02.6)</p> <p>ИД-2 УК-4.1. Этика делового общения(А/02.6)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

		<p>УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p>	<p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-4.2. Политика компании в области клиентского сервиса В/03.6 ИД-4 УК-4.1. Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI) В/03.6 ИД-5 УК-4.1. Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>) В/02.6 <i>Умения:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-4.2. Организовывать и проводить деловые переговоры А/02.6 ИД-7 УК-4.2. Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-4.2. Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 ИД-9 УК-4.1. Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач В/02.6 ИД-10 УК-4.2. Проводить переговоры с клиентами из</p>
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>различных отраслей экономики В/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-11 УК-4.2. Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД-12 УК-4.1. Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами А/02.6 ИД-13 УК-4.1. Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения А/02.6 ИД-14 УК-4.2. Обсуждение, определение условий сотрудничества, подписание документов о сотрудничестве А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-15 УК-4.1. Переговоры с клиентами по претензионным случаям В/03.6 ИД-16 УК-4.2. Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов В/03.6 ИД-17 УК-4.2.</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Знания:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-5.2. Современная финансовая система и финансовый рынок, история развития финансовой системы и финансового рынка (А/01.6) ИД-2 УК-5.2. Технологии проведения социологических и маркетинговых исследований(А/01.6) ИД-3 УК-5.3. Основы социологии, психологии(А/01.6) ИД-4 УК-5.3. Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами (А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-5 УК-5.3. Основы гражданского законодательства В/03.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-5.3. Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований (А/01.6) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист
		УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп	
		УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>по финансовому консультированию ИД-7 УК-5.3. Организация сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований (А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-5.3. Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза В/01.6 ИД-9 УК-5.3. Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6 ИД-1- УК-5.3. Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем</p> <p>УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-6.1 Основы психологии общения(А/02.6) ИД-2 УК-6.1 Основы социологии, психологии (А/01.6) ИД-3 УК-6.2 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами(А/01.6)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-4 УК-6.1 Управление персоналом В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 УК-6.1 Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-6.2 Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-9 УК-6.1 Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов (А/02.6) ИД-10 УК-6.2 Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения(А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-11 УК-6.2 Контроль выполнения операционных заданий,</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги В/01.6
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-7.2 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-2 УК-7.2 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6 <i>Умения:</i> <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-7.2 Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам А/03.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-7.2 Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок В/01.6
		УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровьесберегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>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</p>	<p>УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда</p> <p>УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-1 УК-8.1 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6</p> <p><i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-2 УК -8.1. Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации (А/02.6)</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-2 УК -8.1. Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них(А/03.6)</p>
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-9.1 Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами(А/02.6)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

		<p>УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ИД-2 УК-9.1 Этика делового общения(А/02.6) <i>Умения:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-9.2 Организовывать и проводить деловые переговоры А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-4 УК-9.2. Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6 ИД-5 УК -9.2. Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-9.2. Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД-7 УК-9.2. Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения А/02.6 ИД-8УК-9.2. Обсуждение, определение условий сотрудничества, подписание документов</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			о сотрудничестве А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-10 УК-9.2. Переговоры с клиентами по претензионным случаям В/03.6
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-10.1 Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность (А/01.6) ИД-2 УК-10.1 Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики(А/01.6) ИД-3 УК-10.1 Передовой отечественный и зарубежный опыт в области связей с инвесторами(А/02.6) ИД-4 УК-10.2 Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги(А/01.6) ИД-5 УК-10.2 Характеристики финансовых продуктов и услуг(А/01.6) ИД-6 УК-10.2 Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении
		УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики(А/01.6) ИД-7 УК-10.2 Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг А/01.6</p> <p><i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-8 УК-10.2 Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг(А/01.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 УК-10.2 Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-10 УК-10.2 Составление подробных паспортов финансовых продуктов(А/01.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-11 УК-10.2 Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком В/02.6</p>
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать	УК-11.1 Способен осуществлять	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений	по финансовому консультированию ИД-1 УК-11.1 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами (А/01.6)
		УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций	ИД-2 УК-11.2 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами (А/01.6) ИД-3 УК-11.1 Нормативная база в области финансовой деятельности А/01.6 ИД-4 УК-11.1 Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг (А/02.6) ИД-5 УК-11.1 Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации А/03.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-6 УК-11.1 Правовые основы транспортно-логистической деятельности В/03.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 УК-11.1

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			Проверять правильность заполнения клиентом документов А/03.6 ИД-8 УК-11.1 Систематизировать финансовую и юридическую информацию А/03.6 ИД-9 УК-11.1 Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции А/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-10 УК-11.2 Определение причастных и виновных лиц В/03.6
--	--	--	--

Общепрофессиональными компетенциями(ОПК) и индикаторы их достижения:

Категория ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование дескриптора УК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС)
Экономика и управление	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Способен ориентироваться в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использует экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов и обосновывает	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ОПК-1.2 Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность (А/01.6) ИД-2 ОПК-1.2 Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики,

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

		решения в области управления организацией	теории вероятностей и математической статистики(А/01.6) Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг(А/01.6) ИД-3 ОПК-1.2
		ОПК-1.2 Способен использовать теоретические знания о законах и механизмах рыночной экономики на уровне макро- и микро-субъектов, а также навыкам расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в целях реализации управленческой мысли организации	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области связей с инвесторами(А/02.6) ИД-4 ОПК-1.1 Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг(А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-5 ОПК-1.1 Основы процессного управления В/01.6 ИД-6 ОПК-1.1 Организационная структура управления организацией В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 ОПК-1.1 Организовывать и проводить деловые переговоры(А/02.6) ИД-8 ОПК-1.1 Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг(А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 ОПК-1.1 Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-10 ОПК-1.1 Организация и поддержание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-11 ОПК-1.1 Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки В/01.6 ИД-12 ОПК-1.1 Организация формирования пакета документов для отправки груза В/01.6</p>
Информация и анализ	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих	ОПК-2.1 Способен освоить статистические методы формирования данных и применить направления и методы анализа	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ОПК-2.2 Методы сбора, обработки и анализа информации с применением</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	задач, использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем;	с	информации в контексте конкретных управленческих задач	в	современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий(А/01.6)
		и	использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем /	с	ИД-2 ОПК-2.2 Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа (А/01.6)
			ОПК-2.2 Способен осуществить сбор, обработку, количественного и качественного анализа данных в целях реализации различных бизнес-процессов /		ИД-3 ОПК-2.2 Технологии сбора первичной финансовой информации(А/01.6) ИД-5 ОПК-2.2 Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-6 ОПК-2.1 Основы системного анализа В/01.6 ИД-7 ОПК-2.1 Основы критериального анализа В/02.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-8 ОПК-2.1 Производить информационно - аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг (А/01.6) ИД-9 ОПК-2.2 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>анализа информации(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-10 ОПК-2.1 Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки(В/01.6) ИД-11 ОПК-2.1 Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов(В/01.6) ИД-12 ОПК-2.1 Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации(В/01.6) ИД-13 ОПК-2.1 Анализировать информацию и формировать отчеты(В/03.6) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-14 ОПК-2.2 Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг(А/01.6) ИД-15 ОПК-2.2 Мониторинг информационных источников финансовой информации(А/01.6)</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>ИД-16 ОПК-2.2 Организация сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований(А/01.6)</p> <p>ИД-17 ОПК-2.1 Анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков А/01.6</p> <p>ИД-18 ОПК-2.2 Сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-19 ОПК-2.2 Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках(В/01.6)</p> <p>ИД-20 ОПК-2.2 Выбор подрядчика на основе критериального анализа(В/02.6)</p>
Управление	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их	ОПК-3.1 Способен использовать современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности	<p><i>Знание:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-1 ОПК-3.1 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами А/01.6</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	последствия	<p>ОПК-3.2 Способен принимать обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижения целей перед трудовым коллективом и организацией в целом, рациональным и гуманным способом</p>	<p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-2 ОПК-3.2 Основы процессного управления В/01.6 ИД-3 ОПК-3.1 Основы логистики и управления цепями поставок В/01.6 ИД-4 ОПК-3.1 Цели компании, распределение обязанностей в подразделении В/01.6 ИД-5 ОПК-3.2 Управление персоналом В/01.6 ИД-6 ОПК-3.1 Организационная структура управления организацией В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 ОПК-3.1 Работать с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями А/01.6 ИД-8 ОПК-3.1 Организовывать и проводить деловые переговоры А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 ОПК-3.2 Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 ИД-10 ОПК-3.2 Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/02.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p>
--	-------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-11 ОПК-3.1 Организация и поддержание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-12 ОПК-3.1 Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки В/01.6</p> <p>ИД-13 ОПК-3.1 Организация формирования пакета документов для отправки груза В/01.6</p> <p>ИД-14 ОПК-3.1 Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика В/03.6</p>
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			ИД-15 ОПК-3.2 Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6 ИД-16 ОПК-3.2 Переговоры с клиентами по претензионным случаям В/03.6
Экономическое планирование	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Способен предложить решение задач, связанных с рыночным поведением организации в контексте ситуации на рынке, целей бизнеса, интересов потребителей и общества в целом	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ОПК-4.1 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами А/01.6
		ОПК-4.2 Способен управлять предприятием с учетом факторов риска и разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организации	ИД-2 ОПК-4.1 Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг А/01.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 ОПК-4.2 Принципы прогнозирования и планирования в логистике В/02.6 ИД-4 ОПК-4.2 Порядок разработки бизнес-планов В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-5 ОПК-4.1 Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг А/01.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-6 ОПК-4.1

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации В/02.6</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-7 ОПК-4.1</p> <p>Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) А/01.6</p> <p>ИД-8 ОПК-4.2 Анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-9 ОПК-4.2</p> <p>Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках В/01.6</p> <p>ИД-10 ОПК-4.1</p> <p>Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта В/01.6</p> <p>ИД-11 ОПК-4.2</p> <p>Организация планирования услуг,</p>
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			этапов, сроков доставки В/01.6
Информатика, информационные технологии	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный	ОПК-5.1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств /	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ОПК-5.1 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами(А/01.6) ИД-2 ОПК-5.1

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	анализ.	ОПК-5.2 Способен выполнять работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, управляя крупными массивами данных с учетом основных требований информационной безопасности /	Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации(А/06.6) ИД-3 ОПК-5.1 Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 4 ОПК-5.2 Внутрикorporативные информационные системы В/03.6 ИД - 5 ОПК-5.2 Корпоративные информационные системы В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД - 6 ОПК-5.2 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности(А/01.6) ИД - 7 ОПК-5.1 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации(А/01.6) ИД - 8 ОПК-5.2 Владеть базовыми навыками
--	---------	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>работы на персональном компьютере(А/01.6, А/03.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 9 ОПК-5.1 Работать в различных корпоративных информационных системах В/01.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД - 10 ОПК-5.2 Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД - 11 ОПК-5.1 Сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 12 ОПК-5.1 Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе В/02.6 ИД - 13 ОПК-5.1 Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе В/02.6</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-6.1. Способен применять знания об основных принципах, методах, способах и средствах получения, хранения информации для разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания финансовых и логистических услуг</p> <p>ОПК-6.2 Способен использовать современные технологии в процессе мониторинга информационных логистических систем и источников финансовой информации для решения задач профессиональной деятельности /</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ОПК-6.1 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами(А/01.6) ИД-2 ОПК-6.1 Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации(А/06.6) ИД-3 ОПК-6.1 Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 4 ОПК-6.2 Внутрикорпоративные информационные системы В/03.6 ИД - 5 ОПК-6.2 Корпоративные информационные системы В/01.6</p> <p><i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД - 6 ОПК-6.2 Работать в автоматизированных системах</p>
--	---	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			<p>информационного обеспечения профессиональной деятельности(А/01.6) ИД - 7 ОПК-6.1 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации(А/01.6) ИД - 8 ОПК-6.2 Владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере(А/01.6, А/03.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 9 ОПК-6.1 Работать в различных корпоративных информационных системах В/01.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД - 10 ОПК-6.2 Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД - 11 ОПК-6.1 Сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД - 12 ОПК-6.1 Регистрация</p>
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

			потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе В/02.6 ИД - 13 ОПК-6.1 Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе В/02.6
--	--	--	--

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими типам профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная образовательная программа высшего образования:

Тип задач проф. деятельности: организационно-управленческий

Задача проф. деятельности	Категория ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование дескриптора ПК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения ПК (из ПС)
Управление и организация	Логистика	ПК-1 Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-1.1. Способен осуществлять разработку эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ПК-1.3. Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования,
			ПК-1.2. Способен осуществлять постановку и контроль выполнения целей, задач работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги	управления личными финансами А/01.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-2 ПК-1.1. Основы процессного управления В/01.6 ИД-3 ПК-1.1. Основы логистики и управления цепями

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				поставок В/01.6 ИД-4 ПК-1.2. Цели компании, распределение обязанностей в подразделении В/01.6 ИД-5 ПК-1.1. Корпоративные информационные системы ИД-6 ПК-1.2. Управление персоналом В/01.6 ИД-7 ПК-1.3. Порядок разработки бизнес-планов В/01.6 ИД-8 ПК-1.2. Назначение и функции различных подразделений организации В/01.6 ИД-9 ПК-1.1. Основы системного анализа В/01.6 ИД-10 ПК-1.1. Методология организации перевозок грузов в цепи поставок В/01.6 ИД-11 ПК-1.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки В/01.6 ИД-12 ПК-1.1. Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта В/01.6 ИД-13 ПК-1.1. Правила перевозки грузов по видам транспорта В/01.6 ИД-14 ПК-1.1. Правила и порядок оформления транспортно-
			ПК-1.3. Организация планирования и контроль услуг, этапов, определение способов доставки, вида транспорта, сроков доставки	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов В/01.6 ИД-15 ПК-1.2. Организационная структура управления организацией В/01.6 Умения:</p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-16 ПК-1.1. Работать с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями А/02.6</p> <p>ИД-17 ПК-1.1. Работать с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями А/02.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-18 ПК-1.1. Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки В/01.6</p> <p>ИД-19 ПК-1.1. Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных,</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов В/01.6 ИД-20 ПК-1.1. Работать в различных корпоративных информационных системах В/01.6</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-21 ПК-1.1. Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса А/02.6 ИД-22 ПК-1.1. Осуществление выбора форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации А/02.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-23 ПК-1.2. Постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок В/01.6 ИД-24 ПК-1.2. Контроль выполнения операционных заданий,</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги В/01.6</p> <p>ИД-25 ПК-1.1. Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок В/01.6</p> <p>ИД-26 ПК-1.1. Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза В/01.6</p> <p>ИД-27 ПК-1.1. Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках В/01.6</p> <p>ИД-28 ПК-1.1. Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта В/01.6</p> <p>ИД-29 ПК-1.1. Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки В/01.6</p> <p>ИД-30 ПК-1.1. Организация</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>формирования пакета документов для отправки груза В/01.6 ИД-31 ПК-1.1. Контроль поступления информации о прибытии груза В/01.6</p>
Управление и организация	Логистика	ПК-2 Способен организовать работу с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ПК-2.1. Способен осуществлять мониторинг рынка и выбор подрядчиков	<p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ПК-2.1. Современная финансовая система и финансовый рынок, история развития финансовой системы и финансового рынка А/02.6</p>
			ПК-2.2. Способен вести договорную работу с подрядчиками	ИД-2 ПК-2.1. Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг А/02.6
			ПК-2.3. Способен контролировать финансовые взаимоотношения с подрядчиками	<p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 ПК-2.1. Основы маркетинга и маркетинговых инструментов В/02.6 ИД-4 ПК-2.1. Принципы прогнозирования и планирования в логистике В/02.6 ИД-5 ПК-2.2. Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов В/02.6 ИД-6 ПК-2.1. Нормативные документы по организации</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>конкурсных процедур В/02.6</p> <p>ИД-7 ПК-2.1. Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители В/02.6</p> <p>ИД-8 ПК-2.1. Нормативные документы организаций-перевозчиков В/02.6</p> <p>ИД-9 ПК-2.3. Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>) В/02.6</p> <p>ИД-10 ПК-2.1. Порядок оказания логистической услуги В/02.6</p> <p>ИД-11 ПК-2.1. Основы корпоративного документооборота В/02.6</p> <p>ИД-12 ПК-2.2. Структура договорной документации В/02.6</p> <p>ИД-13 ПК-2.1. Основы критериального анализа В/02.6</p> <p>ИД-14 ПК-2.2. Порядок заключения договоров с подрядчиками В/02.6</p> <p>ИД-15 ПК-2.3. Внутрикорпоративные информационные системы В/02.6</p> <p>ИД-16 ПК-2.2. Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p><i>Умения:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-17 ПК-2.2. Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-18 ПК-2.1. Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации В/02.6 ИД-19 ПК-2.3. Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 ИД-20 ПК-2.1. Проводить конкурсные процедуры В/02.6 ИД-21 ПК-2.3. Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач В/02.6 ИД-22 ПК-2.1. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ В/02.6</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-23 ПК-2.1. Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) А/01.6 ИД-24 ПК-2.1. Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг А/01.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-25 ПК-2.1. Мониторинг рынка подрядчиков В/02.6 ИД-26 ПК-2.1. Проведение конкурсов по выбору подрядчиков В/02.6 ИД-27 ПК-2.2. Договорная работа с подрядчиками В/02.6 ИД-28 ПК-2.3. Контроль качества оказания услуг подрядчиком В/02.6 ИД-29 ПК-2.3. Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком В/02.6 ИД-30 ПК-2.1. Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>системе В/02.6</p> <p>ИД-31 ПК-2.1. Определение списка необходимых услуг на транспортном рынке В/02.6</p> <p>ИД-32 ПК-2.1. Выбор подрядчика на основе критериального анализа В/02.6</p> <p>ИД-33 ПК-2.2. Заключение договоров с подрядчиками - транспортно- экспедиционными организациями В/02.6</p> <p>ИД-34 ПК-2.2. Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг В/02.6</p> <p>ИД-35 ПК-2.2. Контроль наличия необходимых приложений к договору В/02.6</p> <p>ИД-36 ПК-2.2. Отправка договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз В/02.6</p> <p>ИД-37 ПК-2.2. Получение обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику В/02.6</p> <p>ИД-38 ПК-2.2. Согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				В/02.6 ИД-39 ПК-2.2. Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе В/02.6 ИД-40 ПК-2.2. Передача документов подрядчику для перевозки В/02.6 ИД-41 ПК-2.1. Контроль оплаты счетов подрядчика В/02.6
--	--	--	--	---

Тип задач проф. деятельности: финансовый

Задача проф. деятельности	Категория ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование дескриптора ПК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения ПК (из ПС)
Консультирование в области финансовых продуктов и услуг	Финансы	ПК-3 Способен осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ПК 3.1. Способен проводить исследования финансового рынка и изучать предложения финансовых услуг ПК 3.2. ПК 3.2. Способен проводить мониторинг источников финансовой информации ПК 3.3. Способен анализировать состояние и прогнозировать изменения инвестиционного и информационного рынков	<i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 ПК-3.3. Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги А/02.6 ИД-2 ПК-3.1. Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг А/02.6 ИД-3 ПК-3.2. Основы психологии общения А/02.6 ИД-4 ПК-3.2. Принципы ведения консультационной работы с клиентами

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>А/02.6 ИД-5 ПК-3.2. Этика делового общения</p> <p>А/02.6 ИД-6 ПК-3.2. Технология ведения переговоров (телефонных переговоров) А/02.6</p> <p>ИД-7 ПК-3.1. Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг</p> <p>А/02.6 ИД-8 ПК-3.3. Законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования связей с инвесторами; инвестиционное законодательство</p> <p>А/02.6 ИД-9 ПК-3.3. Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами А/02.6</p> <p>ИД-10 ПК-3.1. Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации А/03.6</p> <p>ИД-11 ПК-3.1. Нормативные и методические документы,</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов А/03.6 ИД-12 ПК-3.1. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов А/03.6 ИД-13 ПК-3.1. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления страховых продуктов А/03.6 ИД-14 ПК-3.3. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов А/03.6 ИД-15 ПК-3.3. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов А/03.6 ИД-16 ПК-3.2. Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>A/03.6 ИД-17 ПК-3.2. Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации A/03.6</p> <p>ИД-18 ПК-3.1. Стандарты финансового учета и отчетности A/03.6</p> <p>ИД-19 ПК-3.2. Правила оформления текста соответствующих документов A/03.6</p> <p><i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-21 ПК-3.1. Сравнивать параметры финансовых продуктов A/02.6</p> <p>ИД-22 ПК-3.2. Организовывать и проводить деловые переговоры A/02.6</p> <p>ИД-23 ПК-3.1. Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг A/02.6</p> <p>ИД-24 ПК-3.2. Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации A/02.6</p> <p>ИД-25 ПК-3.2. Систематизировать финансовую и юридическую информацию A/03.6</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>ИД-26 ПК-3.2. Пользоваться техническими средствами проверки подлинности документов А/03.6</p> <p>ИД-27 ПК-3.1. Использовать банкоматы, платежные терминалы А/03.6</p> <p>ИД-28 ПК-3.2. Проверять правильность заполнения клиентом документов А/03.6</p> <p>ИД-29 ПК-3.2. Создавать комфортные условия для клиента в процессе оформления документов А/03.6</p> <p>ИД-30 ПК-3.2. Оформлять документацию по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг А/03.6</p> <p>ИД-31 ПК-3.2. Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>финансовому консультированию ИД-32 ПК-3.2. Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов А/02.6</p> <p>ИД-33 ПК-3.2 Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6</p> <p>ИД-34 ПК-3.2. Проведение встреч с клиентами (в офисе организации или в удобном для клиента месте) А/02.6</p> <p>ИД-35 ПК-3.2. Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами А/02.6</p> <p>ИД-36 ПК-3.1. Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения А/02.6</p> <p>ИД-37 ПК-3.1. Обсуждение, определение условий сотрудничества,</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>подписание документов о сотрудничестве А/02.6 ИД-38 ПК-3.1.</p> <p>Получение информации об основных показателях финансовой ситуации клиента, мониторинг финансовых возможностей клиента А/02.6 ИД-39 ПК-3.1.</p> <p>Уточнение у клиента существенной дополнительной информации А/02.6 ИД-40 ПК-3.1.</p> <p>Развитие и поддержание долгосрочных отношений с клиентами А/02.6 ИД-41 ПК-3.1.</p> <p>Консультирование по оформлению документов на выдачу кредитов А/03.6 ИД-42 ПК-3.1.</p> <p>Консультирование по оформлению документов на открытие депозитов физическим лицам А/03.6 ИД-43 ПК-3.1.</p> <p>Консультирование по оформлению документов на выпуск пластиковых карт А/03.6 ИД-44 ПК-3.1.</p> <p>Консультирование по оформлению</p>
--	--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				<p>договоров банковского счета с клиентами А/03.6 ИД-45 ПК-3.1. Консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг А/03.6 ИД-46 ПК-3.1. Консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов А/03.6 ИД-47 ПК-3.1. Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами А/03.6 ИД-48 ПК-3.1. Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами А/03.6 ИД-49 ПК-3.1. Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг) А/03.6 ИД-50 ПК-3.1. Консультирование по оформлению операций по покупке-продаже памятных монет из драгоценных металлов А/03.6 ИД-51 ПК-3.3. Консультирование по оформлению операций по</p>
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

				покупке-продаже инвестиционных монет из драгоценных металлов А/03.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-52 ПК-3.2. Мониторинг рынка подрядчиков В/02.6 ИД-53 ПК-3.2. Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика В/03.6
--	--	--	--	---

6. Структура и содержание практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики составляет 8 зачетные единицы, 288 часа.

№ п/п	Производственная (преддипломная) практика Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Знакомство с организацией, уставными документами, видами деятельности. Изучение особенностей государственного регулирования деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
2	Ознакомление со структурой управления организацией, изучение организационно-управленческой документации, функционально-должностных инструкций менеджеров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	4
3	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
4	Анализ объекта и предмета ВКР. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12
5	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

	практики.	
Итого:	в часах (академических)¹	288

Темы типовых индивидуальных заданий

1. Использование PR-технологий в процессе управления персоналом организации (на материалах...).
2. Кадровые агентства в системе управления человеческими ресурсами (на материалах...).
3. Командный менеджмент в системе управления персоналом (на материалах...).
4. Assessment center как процедура оценки исходного состояния компетенций персонала (на материалах...).
5. HR-брендинг как определяющий фактор формирования благоприятного имиджа работодателя (на материалах...).
6. KPI как инструмент мотивации и стимулирования персонала: опыт внедрения (на материалах...).
7. Аудит персонала коммерческого предприятия (на материалах...).
8. Деятельность Центров занятости населения по трудоустройству молодых специалистов (например, выпускников вузов): проблемы и направления развития (на материалах...).
9. Зарубежный опыт кадрового менеджмента (на материалах...).
10. Ивент-менеджмент в системе управления персоналом (на материалах...).
11. Инновационные модели управления человеческими ресурсами: социальные и теоретические предпосылки и современное состояние (на материалах...).
12. Командный менеджмент как метод стабилизации персонала в современных организациях (на материалах...).
13. Коммуникативные процессы в организации: управленческо-социологический анализ (на материалах...).
14. Коммуникации в организации и возможные пути их совершенствования (на материалах...).
15. Конфликты в управлении и возможности их разрешения (на материалах...).
16. Корпоративная культура как фактор эффективности организации (на материалах...).
17. Корпоративные коммуникации в инновационных организациях (на материалах...).
18. Коучинг как эффективный метод управления персоналом (на материалах...).
19. Креатив-менеджмент в деятельности современной организации (на материалах...).
20. Лидерский потенциал сотрудника: выявление и использование в организации (на материалах...).
21. Личностные качества менеджера как фактор его деловой карьеры (на материалах...).
22. Лояльность персонала как фактор успешного функционирования современной организации (на материалах...).
23. Маркетинг персонала в современной компании (на материалах...).
24. Методы управления человеческими ресурсами: российский и зарубежный опыт (на материалах...).
25. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
26. Организационная культура в системе управления предприятием (на материалах...).
27. Организационные конфликты: сущность и способы их регулирования (на материалах...).
28. Особенности деловой карьеры женщин-менеджеров (на материалах...).

¹ 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (7 дней по 8ч.)

29. Особенности кадрового менеджмента в организациях различных видов деятельности (на материалах..., например, торговой, кредитной, производственной, туристической и т.д.).
30. Особенности управления персоналом предприятия в условиях кризисного состояния (на материалах...).
31. Стратегическое управление организацией (на материалах...).
32. Проблемы текучести кадров и способы их решения (на материалах...)
33. Профессиональное развитие персонала как элемент управления: организация и основные формы (на материалах...).
34. Рекрутинговые агентства на российском рынке труда (на материалах...).
35. Синдром профессионального выгорания современного руководителя: причины и методы устранения (на материалах...).
36. Система организации управленческого труда в организации (на материалах...).
37. Система отбора и найма персонала на предприятиях малого бизнеса: состояние и пути совершенствования (на материалах...).
38. Совершенствование организации рабочих мест персонала (на материалах...).
39. Совершенствование трудовой адаптации персонала (на материалах...).
40. Социальная политика как инструмент управления развитием организации (на материалах...).
41. Стиль руководства как фактор успеха в управлении организацией (на материалах...).
42. Управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности (на материалах...).
43. Стимулирование и мотивация персонала в коммерческой/некоммерческой организации (на материалах...).
44. Стратегические цели организации и кадровая политика (на материалах...).
45. Стресс-менеджмент как инструмент обеспечения психологического и профессионального благополучия персонала (на материалах...).
46. Трудоустройство молодых специалистов: проблемы и пути их решения (на материалах Волгоградской области и др. областей).
47. Этика и социальная ответственность бизнеса: зарубежная и российская практика (на материалах...).
48. Оценка персонала: понятие, цели и современные методы (на материалах...).
49. Мотивация управленческого персонала как фактор эффективного управления организацией (на материалах...).
50. Тайм-менеджмент в современной компании (на материалах...).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Для прохождения практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденного приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» №130-о от 23 сентября 2020г. (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Рабочей программой и методическими рекомендациями прохождения практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики.
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике. Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

По итогам практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

- договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
- протокол инструктажа обучающихся по прохождению практической подготовки от института;
- дневник прохождения практической подготовки;
- отчет по практической подготовке;
- отзыв о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся) с места практической подготовки, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенную печатью организации;
- индивидуальное задание;
- выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц (сайт <https://egrul.nalog.ru/index.html>).

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Сроки проведения аттестации: в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

Критерии оценки результатов практической подготовки в форме учебной практики

Оценку «отлично» заслуживает студент:	Оценку «хорошо» заслуживает студент:	Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент:	Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент:
<p>– оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института; полно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования;</p>	<p>– оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; умеренно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и</p>	<p>– оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; фрагментарно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке;</p>	<p>– оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета; менее чем фрагментарно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</p>

<p>организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет полно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности</p>	<p>методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет умеренно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; умеренно владеет методами реализации основных управленческих функций;</p>	<p>анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет фрагментарно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; фрагментарно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации</p>	<p>умеет менее чем фрагментарно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; менее чем фрагментарно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами</p>
---	---	---	---

<p>использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; полно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции, навыками стратегического анализа, разработки и осуществления</p>	<p>методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; навыками поэтапного контроля</p>	<p>структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих</p>	<p>оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью</p>
--	---	--	---

<p>стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)</p>	<p>реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и</p>	<p>решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности</p>	<p>методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов; навыками координации</p>
---	---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

<p>деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых</p>	<p>институтов; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p>	<p>выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p>	<p>предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p>
---	--	---	--

для создания новых предпринимательских структур;			
--	--	--	--

9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

№	Производственная (преддипломная) практика	
	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1	Знакомство с организацией, уставными документами, видами деятельности. Изучение особенностей государственного регулирования деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
2	Ознакомление со структурой управления организацией, изучение организационно-управленческой документации, функционально-должностных инструкций менеджеров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
3	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
4	Анализ объекта и предмета ВКР. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
5	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3

9.1. Оценочные средства практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Вопросы для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Описать функции, задачи, обязанности менеджеров.
2. Проанализировать методы количественного и качественного анализа информации.
3. Рассмотреть подходы и методы проведения анализа внешней среды, анализа сильных и слабых сторон организации.
4. Описать особенности макроэкономической среды функционирования организации.
5. Охарактеризовать нормативные правовые документы в деятельности организации.
6. Описать функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.
7. Описать роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.
8. Описать особенности анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.
9. Охарактеризовать государственное регулирование деятельности организаций и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
10. Сравнить способы управления кадрами в организации.
11. Охарактеризовать методы мотивации профессиональной деятельности.
12. Описать особенности управления человеческими ресурсами.
13. Охарактеризовать человеческие ресурсы и организационную культуру организации.
14. Описать способы разрешения конфликтных ситуаций.
15. Охарактеризовать методы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации.
16. Описать современные технологии управления персоналом.
17. Охарактеризовать методы и программные средства обработки деловой информации.
18. Описать основные экономические показатели деятельности организации.
19. Описать особенности организации системы управления качеством.
20. Охарактеризовать маркетинговую деятельность организации, особенности анализа внешней среды организации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Васильева Е.Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Васильева Е.Ю., Сергиевская Н.В.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-2126-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101795.html>
2. Столярова И.Ю. Менеджмент : учебное пособие / Столярова И.Ю.. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106573.html>
3. Алексеев М.А. Финансовый менеджмент : практикум / Алексеев М.А., Дюма И.Н., Уланова Н.К.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-7014-0959-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106162.html>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

4. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / Дейнека А.В., Беспалько В.А.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 389 с. — ISBN 978-5-394-02048-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html>
5. Экономика предприятия : учебно-методическое пособие / . — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99747.html>
6. Николаева К.В. Экономика предприятия : учебно-методическое пособие / Николаева К.В., Павлова И.В., Райская М.В.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-7882-2630-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100665.html>

б) дополнительная литература:

7. Семенов А.К. Менеджмент : практикум для бакалавров / Семенов А.К., Набоков В.И.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 202 с. — ISBN 978-5-394-03883-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/107805.html>
8. Акри Е.П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Акри Е.П., Селезнева Ж.В.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/105054.html>
9. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Королева Л.А.. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>
10. Сафонова Л.А. Экономика предприятия : учебное пособие / Сафонова Л.А., Левченко Т.М.. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 190 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90605.html>

в) интернет-ресурсы:

11. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
12. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru>
13. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eup.ru>
14. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
15. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-personal.ru/>

11. Программное обеспечение практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

1. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] — <http://www.consultant.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки по производственной (преддипломной) практике»

12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме производственной (преддипломной) практики

Практическая подготовка в форме производственной (преддипломной) практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на производственную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, согласно данной Рабочей программы и методических рекомендаций прохождения практической подготовки по производственной практике.