

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2026 10:31:26

Уникальный программный ключ:

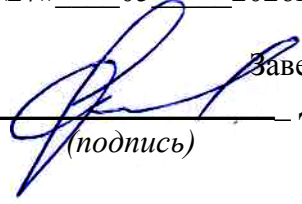
236bcc35c296f119d0aafdc2283b621db52db07972a8b883a5823f9a4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАР-
СТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА»**

Менеджмент инноваций и бизнеса

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры
«27» 05 2026г., протокол № 9


Заведующий кафедрой
Д.Ш. Алихаджиева
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Преддипломная
(наименование практики)

Направление

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления)

Профиль подготовки

«Управление малым бизнесом»
(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Составитель



Н.З. Зелимханова

Грозный-2026

1. Программа преддипломной практики

1. Цель практики

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, овладение практическими навыками, умениями и технологиями практической деятельности, а также формирование профессиональной компетентности, развитие деловых, организаторских и личностных качеств студентов для последующей эффективной работы в различных организациях и учреждениях, в том числе сбор данных по написанию выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности экономических и управленческих служб;

- приобретение опыта организационной, экономической и правовой работы на должностях экономических и управленческих служб организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- изучение передового опыта по избранной специальности;

- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Содержание и опыт, полученные при прохождении преддипломной практики, должны позволить студенту подобрать теоретический и практический материал для выпускной квалификационной работы, тематика которой должна отражать актуальные проблемы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

3.1. В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-2 Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс- функционального процесса организации или административного регламента организации

ПК-2.1 Способен анализировать эффективность существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе её сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих анало-

гичную продукцию; разрабатывать мероприятия по выявлению резервов роста производительности труда за счёт повышения качества нормирования. ПК-2.2 Способен проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организации или административные регламенты организации: анализировать кросс - функциональные процессы организации, моделировать их, разрабатывать

ПК-3. Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией:

ПК-3.2. Анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;

ПК-3.3. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;

ПК-3.5. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;

ПК-3.6. Выполняет необходимые для экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.

3.2. В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- умение определять показатели организации основного производства;
- умение формировать план капитальных вложений;
- умение определять показатели экономической деятельности предприятия (организации);
- умение применять управленческие, экономические термины, законы и теории, анализировать и планировать финансово-экономические показатели;
- специальные навыки по изучению и участию в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- навыки применения методов и способов для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыки самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- навыки проведения конкретных исследований в рамках работ по темам ВКР;
- навыки применения на практике знаний, полученных во время теоретического обучения и прохождения преддипломной практики.

4. Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС ВО

В качестве основной формы отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание письменного отчета определяется выпускающей ка-

федрой.

При подготовке отчета используются материалы, собранные студентом в период прохождения практики. Качество исходной информации и полнота сведений определяют глубину проработки проблем и качество самого отчета.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается как диф. зачет и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета обучающемуся задаются вопросы, сформулированные так, чтобы, по возможности, проверить его знания, относящиеся к различным компетенциям, формируемым в результате прохождения практики.

Получение диф. зачета по практике для каждого студента носит обязательный характер.

Критерии оценивания отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания материала и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отчет по практике полностью соответствует всем требованиям и нормам, определенным выпускающей кафедрой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Отчет содержит информацию по разделам, обозначенным в программе практики, но оформление не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оформление и подготовка отчета не соответствуют требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания материала отчета, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий. Оформление отчета полностью не соответствует требованиям выпускающей кафедры.