

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Идилов Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.09.2026 10:43:56

Уникальный программный ключ:

2366c55c22961170baad1c22836b21db52ab007971a86b605a582319fa4304ce

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

Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры
«27» 05 2025г., протокол № 9
Заведующий кафедрой



И.И. Идилов

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

(наименование практики)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления/ специальности подготовки)

Профиль

«Управление малым бизнесом»

(наименование специализации / профиля подготовки)

Квалификация

бакалавр

(бакалавр/магистр)

Составитель



Э.Д.Бакашев

Грозный-2025

1. Программа производственной практики

1.1 Цели и задачи производственной практики

Целью технологической практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, в том числе и для использования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

В процессе проведения производственной практики предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) как объектом производственной практики.
2. Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения), функций, выполняемых различными отделами;
3. Изучение организации документооборота, взаимосвязей между различными отделами предприятия (организации, учреждения);
4. Приобретение опыта управленческой работы на предприятии (организации, учреждении).
5. Овладение профессиональными навыками по разработке и оценке эффективности реализуемых финансовых планов (бюджетов) и программ развития.
6. Сбор материалов, выполнение необходимых расчетов и проведение анализа полученных данных для подготовки отчета о производственной практике.
7. Сбор, обобщение и анализ данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения.

1.2 Компетенции, приобретаемые при прохождении производственной практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-1. Способен управлять проектами, строить структуры управления производством и планировать производство в соответствии с целями и стратегией организации;

ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений; оценивает эффективность каждого варианта решения.

ПК-1.2. Разрабатывает стратегические и тактические решения в области управления бизнес-процессами

ПК-2. Способен разрабатывать мероприятия по управлению рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений

ПК-2.3 Знает методы стратегического анализа внешней и внутренней среды (PEST, SWOT, SNW) с учетом выявления стратегических рисков и возможностей.

ПК-4. Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, принимать решения на основе данных управленческого учета

ПК-4.1 Рассчитывает экономические и финансово-экономические показатели на основе типовых методик с учетом нормативных актов

ПК-4.2. Применяет основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, составляет основные формы бухгалтерской отчетности; осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности и использует полученные сведения для принятия управленческих решений управленческого учета. *В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:*

- умение пользоваться экономическими, в том числе финансовыми знаниями в профессиональной деятельности;
- умение выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- умение проводить анализ экономических данных;
- умение выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- умение анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия;
- навыки использования экономической информации в различных сферах деятельности;
- навыки анализа результатов экономических расчетов;
- навыки описания проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления.

2. Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС ВО

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

При подготовке отчета используются материалы, собранные студентом в период прохождения практики. Качество исходной информации и полнота сведений предопределяют 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.

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.