

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВЫСШАЯ ШКОЛА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ОТДЕЛЕНИЕ ЕВРОПЕЙСКОЙ И АМЕРИКАНСКОЙ ИНТЕГРАЦИИ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель УМС ВШМОП
Парпиева А.А.

А.А. Парпиева
19.09.2025



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий отделением ЕАИ
Сайпидинов И.М.

Протокол № 2
19.09.2025г.

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ
(Syllabus)**

Специальность (направление)	Управление бизнесом	Код курса	580700
Язык обучения	Русский	Дисциплина	Предквалификационная практика
Академический год	2025-2026	Количество кредитов	6
Преподаватели	Сайпидинов Илхам Махамадисаевич, Ажибекова Аида Ташмузаевна, Бекташева Асел Джумаевна, Жусуева Толгонай Сатаркуловна	Семестр	8
E-Mail		График прохождения практики	30.03.2026-25.04.2026
Консультации (время/ауд)	208, ВШМОП	Место (здание/ауд.)	Места прохождения практики
Форма обучения (дневная/заочная/вечерняя/дистантная)	Дневная	Тип курса: (обязательный/электронный)	обязательный

Характеристика:

Преддипломной практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель:

- взаимодействия с представителями частного сектора по реализации и продвижению продукции с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости продукции (или его элементов) по заявке потребителя;
- оформления документации строгой отчетности;
- организации досуга потребителей;
- контроля качества предоставляемых потребителю услуг;
- составления отчёта по итогам налогового периода;
- проведение маркетинговых исследований и создания базы данных по продуктам;
- взаимодействия с представителями бизнес-сферы по реализации продукта;
- работы с кыргызстанскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению отечественной продукции на внутреннем и внешнем рынках;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

Пререквизиты:	Международный бизнес, Маркетинг, Инвестиции и инновации, Бухгалтерский учет, Налоги и налогообложение, Брендинг в международном бизнесе	
Постреквизиты:		
Результаты обучения дисциплины:		
К концу курса студент:		
РО (результат обучения) ООП	РО дисциплины	Компетенции
РО 6	Способен выявлять и оценивать рыночные возможности и экономические ресурсы для продвижения перспективных бизнес-идеи и планов, обосновывая с учетом международных тенденций.	готов к разработке процедур и методов контроля (ПК-2); способен планировать и организовывать предпринимательскую деятельность, как на внутреннем, так и на внешних рынках и оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-16); знает экономические основы поведения организаций и определение

		<p>экономической эффективности бизнеса (ПК-20).</p> <p>знает современные концепции организации, планирования и контроля операционной деятельности и готов к их применению (ПК-22);</p> <p>способен оценивать, анализировать собственные производственные экономические ресурсы и возможности выхода на международный рынок, с учетом международных тенденций (ДК-2).</p> <p>установление связей и отношений с международными финансовыми организациями (ДК-3);</p> <p>умеет находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-17);</p> <p>способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);</p> <p>способен обосновывать и разрабатывать бизнес-модели (ПК-19);</p> <p>Способен осуществлять оценку производственных экономических ресурсов (ПК-24).</p>
--	--	---

Календарно-тематические план учебной практики

№ п/п	Задачи учебной практики	Трудоемкость	
		Практика	СРС
1	<p>Представить общую характеристику предприятия (вид деятельности, юридический адрес, место нахождения, форма собственности, правоустанавливающие документы)</p> <p>1. Охарактеризовать специализацию, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития предприятия.</p> <p>2. Перечислить программные продукты, используемые предприятием, и их функциональные возможности.</p> <p>3. Охарактеризовать фирменный стиль предприятия.</p> <p>4. Охарактеризовать особенности организационной культуры предприятия.</p> <p>5. Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы: Копии учредительных документов (извлечений из них) Иные правоустанавливающие документы.</p>	5	
2	<p>Ознакомиться с сайтом предприятия. Проанализировать его возможности для эффективного продвижения и реализации продукции и услуг</p> <p>1. Изучить информацию на сайте на иностранном языке. Проанализировать возможности коммуникаций с потенциальными клиентами и партнерами на основе сайта. При отсутствии информации на иностранном языке сделать перевод. Внести предложения для совершенствования сайта.</p> <p>2. Проанализировать особенности информации для различных категорий в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными и прочими особенностями гостей.</p> <p>3. Ознакомиться с видами информирования персонала в случае чрезвычайных ситуаций.</p> <p>4. Сделать выводы. В качестве приложений представить: • Скриншот сайта. • Информационные документы и/или фото носителей информации.</p>	9	10
3	<p>Охарактеризовать приоритетные направления деятельности исследуемого предприятия: по оказываемым услугам; по виду туров;</p> <p>1. Исследовать и охарактеризовать кадровый состав и кадровую работу (обучение, повышение квалификации, и др.) исследуемого предприятия;</p> <p>2. Изучить функциональные обязанности сотрудников предприятия</p> <p>3. Исследовать и систему заработной платы и мотивации в исследуемом предприятии.</p> <p>4. Исследовать и охарактеризовать средства физической культуры, применяемые в предприятии, в целях обеспечения</p>	5	10

	<p>полноценной профессиональной и профессиональной деятельности персонала (участие в спортивных соревнованиях, корпоративные мероприятия и пр.).</p> <p>Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Штатное расписание. • Трудовой договор. • Должностные инструкции. • План обучения, повышения квалификации. • Схема организационной структуры управления. • Образцы приказов, распоряжений. 		
4	<p>Построить организационную структуру управления предприятия. Проанализировать достоинства и недостатки организационной структуры предприятия.</p>	9	20
5	<p><i>Изучить перечень основных нормативных, правовых документов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности предприятия.</i></p> <p>Нормативный документ Регламентируемые виды профессиональной деятельности</p>	6	10
6	<p>Изучить этапы разработки продукта.</p> <p>1. Изучить калькуляцию и ценообразование нового турпродукта. 2. Привести пример калькуляции и цены. 3. Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы: • Калькуляцию. • Прайс-лист</p>	9	10
7	<p>Изучить виды технологической документации, используемой в деятельности предприятия.</p> <p>1. На основе программного продукта в предприятии распечатать пакет документов, используемых при взаимодействии с другими представителями бизнес-сферы при реализации продукции и услуг. В качестве приложения представить копии документов.</p>	9	10
8	<p>Охарактеризовать целевой рынок исследуемого предприятия.</p> <p>1. Выявить и описать ближайших конкурентов исследуемого предприятия. 2. Провести SWOT-анализ, определить конкурентные преимущества исследуемого предприятия. 3. Изучить и описать рекламную деятельность предприятия. 4. Изучить и описать участие предприятия в мероприятиях по продвижению продукта, в т.ч. выставках, ярмарках и пр. 5. Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перечень источников внутренней и внешней маркетинговой информации для выполнения задания. • Рекламная продукция и др. 	6	10
9	<p>Проанализировать процедуры работы с жалобами и обращениями клиентов, работу с интернет-форумом</p>	9	10

	<p>предприятия.</p> <p>1. Изучить способы оценки удовлетворенности клиентов.</p> <p>2. Выявить наличие программ лояльности клиентов предприятия.</p> <p>3. На основе изучения специальной литературы, Интернет-источников и др. внести предложения по оптимизации процесса производства.</p> <p>4. Разработать анкету для оценки качества обслуживания в предприятии при реализации продукта.</p> <p>5. Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выдержки из книги отзывов и с сайта предприятия. • Анкеты для опроса гостей. 		
10	<p>Ознакомиться с режимом налогообложения предприятия.</p> <p>1. Определить основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия.</p> <p>2. Провести сравнительный анализ (за 2-3 года) основных экономических показателей деятельности предприятия. Структурировать финансово-экономические показатели предприятия в форме таблиц и диаграмм.</p> <p>3. Сделать выводы. В качестве приложения представить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Бухгалтерский баланс /или извлечения (при наличии). • План ежемесячных расходов предприятия. 	9	
11	<p>Проанализировать и оценить потенциал предприятия к использованию новых методов обслуживания потребителей.</p> <p>1. Проанализировать и оценить потенциал предприятия для внедрения инноваций.</p> <p>2. Охарактеризовать основные этапы разработки инновационной программы.</p> <p>3. Сделать выводы</p>	5	
Общий:		90	90

Отчетные формы учебной практики

№ п/п	Документы	Требование	Срок сдачи отчета
1.	Дневник практики	<ul style="list-style-type: none"> - Базы практики и информации о руководителя практики; - Индивидуальный план практиканта; - Список выполненных работ. 	Во время прохождения практики
2.	Отчет практики (портфолио).	<ul style="list-style-type: none"> - Текстовый отчет практики - Фото отчеты - презентации 	1 неделя после окончания практики
3.	Характеристика практиканта с базы практики	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка выполненных работ; - Оценка грамотности использования технических средств в работе; - Трудовая дисциплина - Предложения 	1 неделя после окончания практики
4.	Защита отчета (презентация)	<ul style="list-style-type: none"> - Структуры предприятий - Особенности деятельности базы практики; - Выводы и рекомендации по улучшению обучения 	1 неделя после окончания практики

Критерии	Балл
<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.</p>	<p>«отлично» (90-100балл)</p>
<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики</p>	<p>«очень хорошо» (80-89балл)</p>
<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всей практики</p>	<p>«хорошо» (70-79балл)</p>
<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение практики.</p>	<p>«удов» (60-69балл)</p>
<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно/представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.</p>	<p>«не удов» (59-ниже)</p>

<p>Электронные ресурсы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ https://urait.ru/book/ekonomika-588099?ysclid=mm1qjkpp5t430451639 ✓ https://bookmix.ru/book.phtml?id=2518199&ysclid=mm1qpnb059107303176 ✓ https://rb.ru/list/useful/?ysclid=mm1suxul4m583015755
<p>Информационные технологии</p>	<p>При прохождении производственной практики используются следующие средства информационно-коммуникационных технологий (при необходимости — в зависимости от специфики организации): Ноутбуки, персональные компьютеры, проекторы, личные программы предприятий и база данных.</p>
<p>Обеспечение материально-технического базы</p>	<p>Предприятие, на котором проходит практика, должно обеспечить студентам необходимую материально-техническую поддержку, создать условия, необходимые для реализации программы практики, предоставить нужные материалы и документы, обеспечить безопасность студентов, назначить квалифицированных экспертов для правильного руководства практикой, а по её завершении подготовить для каждого студента характеристику.</p> <p>Для полноценного прохождения практики принимающее предприятие обязано предоставить студенту рабочее место, оснащённое компьютером с подключением к интернету.</p>

Образовательные ресурсы