

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Маркетинг

Форма обучения
заочная

Гатчина
2017

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Маркетинг.

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП _____ / Левизов В.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры маркетинга «26» августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / Левизов В.А.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	25
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	25
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	30
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	32
Приложение 2 Дневник практики студента	33

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) образовательной программы – Маркетинг) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области менеджмента (область включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления). В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для реализации управленческих решений.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Уметь: Применять теории мотивации для решения оперативных задач управления; Использовать основные теории лидерства для организации групповой работы; Владеть навыками: Организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; использования теорий мотивации для решения оперативных задач; Проведение аудита человеческих ресурсов и осуществления политики организационной культуры;

ПК-2. Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Уметь: Разрешать конфликтные ситуации; Использовать современные технологии управления персоналом;</p> <p>Владеть навыками: Разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; Проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p>
ПК-4. Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>Уметь: Использовать методы финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; Осуществлять оценку активов;</p> <p>Владеть навыками: Применения основных методов финансового менеджмента для принятий решений по финансированию; Принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>
ПК-6. Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Уметь: Разрабатывать элементы управления проектами; Управлять процессом организационных изменений;</p> <p>Владеть навыками: Участие в управление проектами; Участие во внедрении программы организационных изменений;</p>
ПК-7. Владение 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	<p>Уметь: Разрабатывать разделы бизнес-плана; Координировать деятельность исполнителей;</p> <p>Владеть навыками: Контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Реализации управленческих решений;</p>
ПК-8. Владение навыками	Уметь: Управлять операционной деятельностью;

документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Участвовать в проведении организационных изменений; Владеть навыками: Документального оформления решений по управлению организационными изменениями;
ПК-9. Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Уметь: анализировать различные виды рынков Проводить маркетинговые исследования; Владеть навыками: Применения маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; Определять особенности предпочтений потребителей;
ПК-10. Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Уметь: Проводить количественные маркетинговые исследования; Создавать организационно- управленческие модели; Владеть навыками: Количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; Адаптации экономических, финансовых и организационных- управленческих моделей к конкретным задачам управления;
ПК-15. Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Уметь: Оптимизировать имеющиеся риски; Принимать решения об инвестировании; Владеть навыками: Сбора информации для принятия решений об инвестировании; Оценки инвестиционных решений;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.02(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки Менеджмент (направленность (профиль) образовательной программы – Маркетинг).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1	Управление человеческими ресурсами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Маркетинг персонала/ Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни	Сформированность компетенции проверяется в рамках ГИА
ПК-2	Управление человеческими ресурсами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Маркетинговые коммуникации	Сформированность компетенции проверяется в рамках ГИА
ПК-4	Экономическая оценка инвестиционных проектов Финансовый менеджмент	Сформированность компетенции проверяется в рамках ГИА
ПК-6	Управление проектами Управление изменениями	Маркетинг инноваций Преддипломная практика
ПК-7	Управление проектами Товароведение, экспертиза, стандартизация/ Метрология, стандартизация, и сертификация Логистика Правовое регулирование маркетинговой деятельности	Логистика Преддипломная практика
ПК-8	Управление операциями Управление качеством Управление изменениями	Маркетинг инноваций Преддипломная практика
ПК-9	Маркетинговые исследования	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности Маркетинг в организациях торговой деятельности/ Международный маркетинг Преддипломная практика
ПК-10	Маркетинговые исследования Управления качеством	Сформированность компетенции проверяется в рамках ГИА
ПК-15	Маркетинговые исследования Экономическая оценка инвестиционных проектов	Управление маркетингом/ Организация рекламной деятельности

		Преддипломная практика
--	--	------------------------

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели, в 6 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны организации различной организационно-правовой формы, а также органы государственного и муниципального управления. Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия осуществляются:

1. Ознакомление с конкурентной средой предприятия, воздействием макроэкономической среды и функционирование организации, поведением потребителей экономических благ.
2. Сбор, анализ и оформление данных о функционировании системы внутреннего документооборота, наличии баз данных по различным показателям, объемах производства, технических процессах, применяемых методах качественного и количественного анализа информации.
3. Сбор, анализ и оформление данных об особенностях управления персоналом, формирования команд, методах разрешения конфликтных ситуаций.

4. Сбор, анализ и оформление данных проекта по внедрению технологических и продуктовых инноваций и проведению организационных изменений, разработке бизнес-планов.

5. Сбор, анализ и оформление данных о финансовом состоянии предприятия, в том числе об активах фирмы, управлении оборотным капиталом, принятии инвестиционных решений, в том числе с учетом рыночных и специфических рисков.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Для подготовки отчета студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчёта:

Титульный лист.

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Общая технико-экономическая характеристика предприятия. В данном разделе необходимо представить краткую характеристику предприятия и перспективы его развития в условиях рыночной экономики. Характеристика объекта (конкретного предприятия) должна включать: историю развития предприятия; профиль; специализацию; тип производства; ассортимент выпускаемой продукции, услуг, работ; форму собственности; организационно-правовую форму; производственную структуру; схему управления; механизм

взаимодействия с органом муниципального управления; содержание учредительных документов.

2. Управление экономикой предприятия. Организационная структура управления экономикой предприятия, ее виды и состав. Функции и задачи служб, ответственных за экономическую деятельность, их количественная и качественная характеристика. Экономическая отчетность предприятия. Состав форм статистической отчетности и их краткая характеристика. Анализ особенностей управления проектами внедрения технологических и продуктовых инноваций и организационных изменений на предприятии. Особенности проектной деятельности на предприятии и составление бизнес-плана.

3. Управление трудовым потенциалом. Управление составом и структурой кадров. Организация оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Система мотивации и ее элементы. Формы разработки и реализации управленческих решений, используемые на предприятии. Организация процесса разработки и выполнения управленческих решений. Методы разработки управленческих решений, применяемые на предприятии. Общие сведения о контроле управленческих решений на предприятии. Особенности разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии. Проведение аудита человеческих ресурсов и осуществление диагностики организационной культуры. Основные направления повышения эффективности использования человеческих ресурсов.

4. Управление маркетинговой деятельностью предприятия. Применяемые методы выявления спроса и предложения на товары, продукцию, работы, услуги. Особенности воздействия маркетинговой среды на предприятие: состав и содержание элементов внутренней и внешней среды, влияющих на деятельность предприятия и их характеристика. Характеристика комплекса маркетинговых коммуникаций: ценовая, товарная, коммуникативная, сбытовая, рекламная политика предприятия. Ценовая политика предприятия, ее цели. Виды цен и тарифов на товары, работы и услуги, применяемые на предприятии, методика их расчета. Формы и методы реализации товаров, продукции, услуг, их эффективность. Организация сбытовой деятельности. Система продвижения товаров и услуг до потребителя. Реклама, ее функции, формы, средства.

5. Анализ финансовых показателей. Управление затратами на производство и реализацию продукции, работ и услуг. Методы формирования себестоимости на предприятии. Калькуляция себестоимости единицы продукции, работ и услуг. Смета затрат на производство продукции, работ и услуг. Управление процессом формирования и использования прибыли. Механизм налогообложения предприятия. Виды налогов, их характеристика (объект налогообложения, величина налоговой ставки, налоговые льготы, адрес налога,

порядок уплаты). Анализ посредством использования основных методов финансового менеджмента особенностей управления оборотным капиталом, активами, а также принятия финансовых решений в области дивидендной политики и изменения структуры капитала

Список использованных информационных источников

Заключение (выводы)

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, памятки и и т.п).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 25 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Отчёт по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания

оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Управление человеческими ресурсами (3 сем.)	<u>Маркетинг персонала/</u> Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни (4 сем)	<u>Маркетинг персонала/</u> Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни (5 сем)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 сем)		

ПК-2. Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

1 этап	2 этап	3 этап
Управление человеческими ресурсами (3 сем)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 сем)	Маркетинговые коммуникации (6 сем)
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)

ПК-4. Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

1 этап	2 этап
Экономическая оценка инвестиционных проектов (5 сем)	Финансовый менеджмент (6 сем)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)

ПК-6. Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Управление проектами (5 сем)	Управление изменениями (6 сем)	Маркетинг инноваций (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)		

ПК-7. Владение 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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Управление проектами (5 сем)	<u>Товароведение, экспертиза, стандартизация/ Метрология, стандартизация, и сертификация</u> (6 сем)	Логистика (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)
	Логистика (6 сем)		
	Правовое регулирование маркетинговой деятельности (6 сем)		
	Практика по получению профессиональных умений и		

	опыта профессиональной деятельности (6 сем)		
--	--	--	--

ПК-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Управление качеством (5 сем)	Управление изменениями (6 сем)	Маркетинг инноваций (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)
Управление операциями (5 сем)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)		

ПК-9. Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Маркетинговые исследования (5 сем)	Маркетинговые исследования (6 сем)	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (7 сем)	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (8 сем)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)	<u>Маркетинг в организациях</u> <u>торговой деятельности/</u> Международный маркетинг (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)

ПК-10. Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

1 этап	2 этап
Маркетинговые исследования (5 сем)	Маркетинговые исследования (6 сем)
Управления качеством (5 сем)	Практика по получению профессиональных

	умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)
--	---

ПК-15. Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

1 этап	2 этап	3 этап
Маркетинговые исследования (5 сем)	Маркетинговые исследования (6 сем)	Управление маркетингом/ Организация рекламной деятельности (8 сем)
Экономическая оценка инвестиционных проектов (5 сем)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)	Преддипломная практика (8 сем)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-1	Умения: Применять теории мотивации для решения оперативных задач управления; Использовать основные теории лидерства для организации групповой работы;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: при применении теории мотивации для решения оперативных задач управления; при использовании основных теорий лидерства для организации групповой работы	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: при применении теории мотивации для решения оперативных задач управления; при использовании основных теорий лидерства для организации групповой работы	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: при применении теории мотивации для решения оперативных задач управления; при использовании основных теорий лидерства для организации групповой работы	Демонстрирует высокий уровень умений : при применении теории мотивации для решения оперативных задач управления; при использовании основных теорий лидерства для организации групповой работы
		Навыки: Организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; использования теорий мотивации для решения оперативных задач; проведения аудита человеческих ресурсов и	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками использования теорий мотивации для	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; использования теорий мотивации для решения	Владеет базовыми приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками использования теорий мотивации для решения оперативных задач; проведения аудита	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; использования теорий мотивации для решения

		осуществления политики организационной культуры;	решения оперативных задач; проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления политики организационной культуры;	оперативных задач; проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления политики организационной культуры;	человеческих ресурсов и осуществления политики организационной культуры;	оперативных задач; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления политики организационной культуры;
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	Умения: Разрешать конфликтные ситуации; Использовать современные технологии управления персоналом;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при разрешении конфликтных ситуаций; использовании современных технологий управления персоналом;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при разрешении конфликтных ситуаций; использовании современных технологий управления персоналом;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при: разрешении конфликтных ситуаций; использовании современных технологий управления персоналом;	Демонстрирует высокий уровень умений разрешать конфликтные ситуации; использовать современные технологии управления персоналом;
		Навыки: Разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; Проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владеет базовыми приемами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций; проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-4	Умения: Использовать методы финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; Осуществлять оценку активов;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, при использовании методов финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; осуществлении оценки активов;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при: использовании методов финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; осуществлении оценки активов	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при использовании методов финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; при осуществлении оценки активов	Демонстрирует высокий уровень умений при использовании методов финансового менеджмента для управления оборотным капиталом; осуществлении оценки активов
		Навыки: Применения основных методов финансового менеджмента для принятий решений по финансированию; Принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками применения основных методов финансового менеджмента для принятия решений по финансированию; принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения основных методов финансового менеджмента для принятия решений по финансированию; принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Владеет базовыми приемами применения основных методов финансового менеджмента для принятия решений по финансированию; принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения основных методов финансового менеджмента для принятия решений по финансированию; принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.
2 Этап						
Описание	ПК-6	Умения: Разрабатывать элементы управления проектами; Управлять процессом организационных изменений;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при разработке элементов управления	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при разработке элементов управления проектами; при управлении	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при разработке элементов управления проектами; при управлении	Демонстрирует высокий уровень умений Разрабатывать элементы управления проектами;

			проектами; при управлении процессами организационных изменений;	процессами организационных изменений	процессами организационных изменений	Управлять процессом организационных изменений;
		Навыки: Участия в управлении проектами; Участия во внедрении программы организационных изменений;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками, допуская грубые ошибки при участии в управлении проектами; участии во внедрении программы организационных изменений	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками участия в управлении проектами; участия во внедрении программы организационных изменений	Владеет базовыми приемами участия в управлении проектами; участия во внедрении программы организационных изменений	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками участия в управлении проектами; участия во внедрении программы организационных изменений
2 Этап						
Описание	ПК-7	Умения: Разрабатывать разделы бизнес-плана; Координировать деятельность исполнителей	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при разработке разделов бизнес-плана; при координации деятельности исполнителей;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при разработке разделов бизнес-плана; при координации деятельности исполнителей	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при разработке разделов бизнес-плана; при координации деятельности исполнителей	Демонстрирует высокий уровень умений при разработке разделов бизнес-плана; при координации деятельности исполнителей

		Навыки: Контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Реализации управленческих решений	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками, допуская грубые ошибки при контроле условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; при реализации управленческих решений;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; реализации управленческих решений;	Владеет базовыми приемами практической работы при контроле условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; при реализации управленческих решений;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; реализации управленческих решений;
2 Этап						
Описание показателей и	ПК-8	Умения: Управлять операционной деятельностью; Участвовать в проведении организационных изменений;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при управлении операционной деятельностью; при участии в проведении организационных изменений	Демонстрирует частичные умения при управлении операционной деятельностью; при участии в проведении организационных изменений	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при управлении операционной деятельностью; при участии в проведении организационных изменений	Демонстрирует высокий уровень умений при управлении операционной деятельностью; при участии в проведении организационных изменений

		Навыки: Документального оформления решений по управлению организационными изменениями;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при документальном оформлении решений по управлению организационными изменениями;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками документального оформления решений по управлению организационными изменениями;	Владеет базовыми приемами документального оформления решений по управлению организационными изменениями;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками документального оформления решений по управлению организационными изменениями;
2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-9	Умения: Анализировать различные виды рынков; Проводить маркетинговые исследования	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при анализе различных видов рынков; при проведении маркетинговых исследований	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе различных видов рынков; при проведении маркетинговых исследований	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе различных видов рынков; при проведении маркетинговых исследований	Демонстрирует высокий уровень умений при анализе различных видов рынков; при проведении маркетинговых исследований
		Навыки: Применения маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; Определения особенностей предпочтений потребителей;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при применении маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; при определении особенностей предпочтений потребителей;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; навыками определения особенностей предпочтений потребителей;	Владеет базовыми приемами применения маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; навыками определения особенностей предпочтений потребителей;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения маркетинговых исследований для анализа поведения потребителей; навыками определения особенностей предпочтений потребителей;

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-10	Умения: Проводить количественные маркетинговые исследования; Создавать организационно-управленческие модели;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при проведении количественных маркетинговых исследований; при создании организационно-управленческих моделей;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при проведении количественных маркетинговых исследований; при создании организационно-управленческих моделей	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при проведении количественных маркетинговых исследований; при создании организационно-управленческих моделей	Демонстрирует высокий уровень умений при проведении количественных маркетинговых исследований; при создании организационно-управленческих моделей
		Навыки: Количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; Адаптации экономических, финансовых и организационных-управленческих моделей к конкретным задачам управления	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при количественном и качественном анализе информации при принятии управленческих решений; при адаптации экономических, финансовых и организационных-управленческих моделей к конкретным задачам управления	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; навыками адаптации экономических, финансовых и организационных-управленческих моделей к конкретным задачам управления;	Владеет базовыми приемами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; навыками адаптации экономических, финансовых и организационных-управленческих моделей к конкретным задачам управления;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; навыками адаптации экономических, финансовых и организационных-управленческих моделей к конкретным задачам управления;
	2 Этап					

Описание показателей и критериев	ПК-15	Умения: Оптимизировать имеющиеся риски; Принимать решения об инвестировании;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при оптимизации имеющихся рисков; при принятии решений об инвестировании;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при оптимизации имеющихся рисков; при принятии решений об инвестировании;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при оптимизации имеющихся рисков; при принятии решений об инвестировании;	Демонстрирует высокий уровень умений при оптимизации имеющихся рисков; при принятии решений об инвестировании;
		Навыки: Сбора информации для принятия решений об инвестировании; Оценки инвестиционных решений;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками сбора информации для принятия решений об инвестировании; при оценке инвест. решений	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора информации для принятия решений об инвестировании; навыками оценки инвестиционных решений;	Владеет базовыми приемами сбора информации для принятия решений об инвестировании; навыками оценки инвестиционных решений;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора информации для принятия решений об инвестировании; навыками оценки инвестиционных решений;

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Типовые контрольные вопросы (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Особенности конкурентной среды предприятия, поведения потребителей экономических благ.
2. Функционирование системы внутреннего документооборота, наличие баз данных по различным показателям, объемы производства, особенности технологических процессов, применяемых методов качественного и количественного анализа информации.
3. Особенности управления персоналом, формирования команд, методов разрешения конфликтных ситуаций.
4. Анализ проектов по внедрению технологических и продуктовых инноваций и проведению организационных изменений, особенностей разработки бизнес-планов.
5. Особенности финансового состояния предприятия, в том числе об активов фирмы, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, в том числе с учетом рыночных и специфических рисков.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки результатов обучения студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности));
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнены почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

Основная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пос. / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. Университет управления. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 301 с.: 60х90 1/16. - (Высшее обр.). (п) ISBN 978-5-16-002398-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=402612>

2. Маркетинг : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017 <http://znanium.com/bookread2.php?book=881385>

3. Маркетинг: Учебник / Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с <http://znanium.com/bookread2.php?book=608883>

4. Наумов В. Н. Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=411733>

5. Соломанидина Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Организационное поведение", "Мотивация персонала" / Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01609-2 <http://znanium.com/bookread2.php?book=881197>

6. Столяренко А. М. Психология менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" и "Психология" / Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д., - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=882340>

7. Теория менеджмента : учебное пособие / С.Т. Тодошева. — Москва : КноРус, 2017. — 214 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920284>

Дополнительная литература

1. Басовский Л. Е. Маркетинг: Учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 300 <http://znanium.com/bookread2.php?book=544241>

2. Грибов В. Д. Теория менеджмента: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=547983>

3. Дейнека А. В. Управление персоналом организации / Дейнека А.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=512044>

4. Дубровин, И. А. Поведение потребителей [Электронный ресурс] : Учебное пособие / И. А. Дубровин. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 312 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=415239>

5. Маркетинг: Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 223 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=463390>

6. Маркетинг: Учебник/Наумов В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=505620>

7. Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=542393>

8. Секерин В. Д. Инновационный маркетинг : учебник / В.Д. Секерин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 237 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/bookread2.php?book=937476>

9. Фаррахов А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие /

А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=538741>

10. Хохлова Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник/ХохловаТ.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=538104>

Ресурсы сети Интернет

1. АльянсМедиа. РФ - Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства <http://www.allmedia.ru/>

2. Министерство экономического развития РФ. <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/innovations/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>

5. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6. Портал бизнес-навигатора малого и среднего предпринимательства. <https://smbn.ru/msp/main.htm>

7. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

8. Портал «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>

9. Портал «СЛОН». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sloan.ru/>

10. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs>

11. Портал «Энциклопедия маркетинга» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.marketing.spb.ru/>

12. Портал «Форум маркетологов». [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.4p.ru>

13. Федеральный портал «Российский рынок». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://russianmarket.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

3. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
4. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	17
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 39 (ул. Рощинская, 5)	1

4.	Технические средства обучения:	
интерактивная доска № 39		1
мультимедийный проектор № 39		1
компьютер с программным обеспечением № 39		1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Выполнил: _____
(ФИО)

студент бакалавриата _____ курса _____ формы обучения

направление 38.03.02 Менеджмент

профиль: Маркетинг

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института: _____
(ФИО)

Подпись _____

Руководитель практики от профильной
организации: _____
(ФИО)

Подпись _____

Гатчина
201____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

_____ (шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

[illegible]

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) *(фамилия, инициалы)*
 может быть зачтена с оценкой « _____ ».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Пропуцеровано и
прошито 36 листов

Зав. УМО

