

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



Утверждаю
Проректор по учебной работе
В.Н. Чумаков
«16» апреля 2019г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Маркетинг

Форма обучения
очная

Гатчина
2019

Программа производственной (преддипломной) практики 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 маркетинг
«26» августа 2019 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой маркетинга _____ / 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	7
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	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
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	29
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	31
9. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	34
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	35
Приложение 2 Дневник практики студента	36

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

Производственная (преддипломная) практика студентов бакалавриата, обучающихся 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, обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы, связанной с исследованием в области профессиональной деятельности (область включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления). В итоге прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций в рамках осуществления организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Типы практики:** преддипломная практика.

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-3. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Уметь: Проводить стратегический анализ; Применять результаты стратегического анализа в управлении предприятием; Владеть навыками: Стратегического анализа существующей стратегии предприятия; Анализа разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Уметь: Разрабатывать функциональные стратегии организации; Осуществлять стратегический анализ; Владеть навыками: Анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями; Подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6. Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Уметь: Применять инструменты маркетинга инноваций; Анализировать информационные бизнес - модели;</p> <p>Владеть навыками: Участвия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; Анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии</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: Добиваться согласованности при выполнении работ; Применять инструментарий реализации управленческих решений;</p> <p>Владеть навыками: Поэтапного контроля бизнес – планов и условий соглашений; Координация деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ;</p>
ПК-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Уметь: Управлять деятельностью при внедрении инноваций; Участвовать в организации инновационной деятельности;</p> <p>Владеть навыками: Оформление документов при управлении организационной деятельностью; Участвия во внедрении технологических и продуктовых инноваций;</p>
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	<p>Уметь: Анализировать структуру рынков; Исследовать конкурентную среду в отрасли;</p> <p>Владеть навыками: Оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; Анализа рыночных и специфических рисков;</p>

основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
ПК-11. Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Уметь: Анализировать существующую систему документооборота; Осуществлять информационное обеспечение работников; Владеть навыками: Анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; Внедрения баз данных по различным показателям;
ПК-12. Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, государственного или муниципального управления)	Уметь: Поддерживать связи с деловыми партнерами; Собирать необходимую информацию для расширения отношений; Владеть навыками: Организации связей с деловыми партнерами; Использование систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
ПК-13. Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Уметь: Применять принципы реинжиниринга бизнес-процессов; Анализировать существующие бизнес-процессы; Владеть навыками: Моделирования бизнес-процессов; Использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;
ПК-14. Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Уметь: Формировать учетную политику предприятия; Заполнять финансовую отчетность; Владеть навыками: Применение основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики; Управление затратами; Принятие решений на основе данных управленческого учета;
ПК-15. Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для	Уметь: Оценивать существующие риски; Принимать управленческие решения в финансовой области; Владеть навыками: Анализа рыночных и специфических

принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	рисков; Принятие управленческих решений об инвестировании и финансировании;
ПК-16. Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Уметь: Осуществлять прогнозирование финансовых показателей; Анализировать показатели инвестиционных проектов; Владеть навыками: Оценки инвестиционных проектов; Финансового планирования и прогнозирования с учетом финансового рынка и институтов;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика Б2.В.03 (П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.02 – 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-3	Стратегический маркетинг Стратегический менеджмент	Проверка сформированности планируемых результатов освоения образовательной программы в рамках ГИА
ПК-5	Стратегический маркетинг Стратегический менеджмент	
ПК-6	Управление проектами Управление изменениями Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Маркетинг инноваций	
ПК-7	Управление проектами Правовое регулирование маркетинговой деятельности Товароведение, экспертиза, стандартизация/ Метрология, стандартизация, и сертификация Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
ПК-8	Управление операциями Управление качеством Управление изменениями Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Маркетинг инноваций	
ПК-9	Маркетинговые исследования Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности Маркетинг в организациях торговой деятельности/ Международный маркетинг
ПК-11	Интернет-маркетинг/ Современные интернет технологии
ПК-12	Маркетинговые коммуникации Маркетинг в отраслях и сферах деятельности Маркетинг в организациях торговой деятельности/ Международный маркетинг
ПК-13	Логистика Маркетинг услуг/ Коммерческая деятельность
ПК-14	Финансовый менеджмент
ПК-15	Маркетинговые исследования Экономическая оценка инвестиционных проектов Управление маркетингом/Организация рекламной деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-16	Экономическая оценка инвестиционных проектов Финансовый менеджмент

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

Объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах составляет - 9 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 6 недель, 324 часа, в 8 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной (преддипломной) практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата, темой выпускной квалификационной работы.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках производственной (преддипломной) практики:

1. Общая характеристика предприятия (организации) Организационно-правовая форма предприятия. Организационная структура. Основные направления деятельности. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации (федеральные, региональные

и местные акты, внутренняя документация организации). Документооборот внутри организации. Требования охраны труда и техники безопасности.

2. Анализ использования производственных ресурсов предприятия и организации проектов по внедрению инноваций

Оценка уровня использования оборудования, производственной площади и мощности предприятия. Функции и задачи отдела (подразделений) проектирования изделий. Организация проектирования новых видов услуг и продукции. Особенности управления проектами по внедрению технологических и продуктовых инноваций и организационных изменений. Анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

3. Оценка эффективности работы предприятия. Оценка имущественного положения предприятия. Оценка динамики источников средств, вложенных в имущество предприятия, а также инвестиционных проектов состояния в области финансового планирования и прогнозирования. Анализ рыночных и специфических рисков при принятии управленческих решений, в том числе об инвестировании и финансировании. Оценка инвестиционных проектов предприятия, состояния дел в области финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

4. Маркетинговая деятельность предприятия. Используемые на предприятии системы скидок и зачетов Рекламная политика предприятия. Организация деятельности торговых агентов. Стимулирование сбыта продукции на предприятии. Управление отношениями с общественностью для организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом, в т.ч. с предприятиями и организациями государственного и муниципального управления. Организация деятельности отдела маркетинга на предприятии. Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. Проведение стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Методики стратегического планирования маркетинга, применяемые на предприятии. Формирование маркетинговой программы и бюджета на предприятии. Аудит маркетинговой деятельности с учетом рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики 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 (преддипломной) практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

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

Основная часть

1. Общая характеристика предприятия и его подразделений. История создания и возникновения предприятия, место расположения, производственная площадь. Организационно-правовая форма деятельности предприятия, сведения о регистрации, состав учредителей. Специализация, номенклатура и ассортимент производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия за 3-5 лет. Характеристика основных подразделений.

2. Анализ использования производственных ресурсов предприятия. Оценка уровня использования оборудования, производственной площади и мощности предприятия. Функции и задачи отдела (подразделений) проектирования изделий. Организация проектирования новых видов услуг и продукции. Источники получения новых технологий, моделей изделий. Порядок внедрения инноваций на предприятии. Оценка эффективности новых технологий. Организация учета и контроля материальных ценностей. Улучшение экологической среды предприятия. Методы и средства контроля за качеством продукции и услуг на всех этапах технологического процесса изготовления изделий. Влияние качества сырья, заготовок, комплектующих изделий, применяемого оборудования, квалификации рабочих на качество готовых изделий. Обеспеченность предприятия материальными ресурсами. Оценка упущенной выгоды предприятия в результате нарушения сроков и качества при поставках материальных ресурсов. Системы управления запасами материальных ресурсов. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. Оценка относительной экономики или перерасхода материальных ресурсов. Обеспеченность предприятия кадрами, их состав и структура. Динамика численности работников и производительности труда. Соответствие профессионального и квалификационного состава рабочих требованиям производства. Показатели движения кадров: коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициента общего оборота, коэффициент текучести кадров. Анализ затрат на

производство и реализацию продукции по экономическим элементам на основе применения принципов и стандартов финансового учета. Анализ себестоимости продукции по калькуляционным статьям на основе данных управленческого учета. Анализ себестоимости отдельных видов продукции. Анализ прямых статей затрат. Анализ общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Анализ затрат на один рубль реализации продукции.

3. Оценка эффективности работы предприятия. Оценка имущественного положения предприятия. Анализ баланса предприятия, обеспеченность предприятия собственными оборотными средствами и оценка влияния факторов на величину их изменения. Оценка динамики источников средств, вложенных в имущество предприятия, а также инвестиционных проектов состояния в области финансового планирования и прогнозирования. Эффективность использования оборотных средств в целом и по элементам оборотных средств. Показатели платежеспособности и ликвидности предприятия. Показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия. Динамика состава и структуры финансовой прибыли. Прибыль от реализации продукции (работ, услуг). Оценка влияния факторов на изменение прибыли от реализации. Анализ использования прибыли. Динамика производства и реализации продукции (работ, услуг). Структура и ассортимент продукции (работ, услуг). Сезонность производства продукции и оказания услуг. Анализ рентабельности реализованной продукции. Влияние уровня рентабельности отдельных видов продукции на изменение рентабельности деятельности предприятия. Показатели рентабельности капитала. Прогнозирование банкротства и оценка возможностей восстановления платежеспособности. Эффективность использования акционерного капитала. Оценка кредитоспособности предприятия. Оценка рыночной и инвестиционной привлекательности предприятия.

4. Маркетинговая деятельность предприятия. Ценовая политика предприятия. Факторы, влияющие на уровень цен. Ценовая эластичность спроса. Ценовая политика конкурентов. Методы ценообразования, применяемые на предприятии. Методики расчета цен. Стратегии ценообразования в рамках товарной номенклатуры. Используемые на предприятии системы скидок и зачетов. Возможность продажи продукции в кредит. Коммуникационная политика предприятия. Формирование программы продвижения. Особенности расчета общего бюджета продвижения. Рекламная политика предприятия. Организация деятельности торговых агентов. Стимулирование сбыта продукции на предприятии. Управление отношениями с общественностью для организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом, в т.ч. с предприятиями и организациями государственного и муниципального управления. Использование методов прямого маркетинга на предприятии. Цели рекламы. Особенности процесса создания рекламного обращения.

Выбор основных средств распространения рекламы. Оценка эффективности рекламы. Сбытовая политика предприятия. Каналы распределения, используемые предприятием. Управление каналами распределения. Оценка эффективности деятельности канала распределения. Перспективы использования сети Интернет для реализации продукции предприятия. Организация деятельности отдела маркетинга на предприятии. Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. Проведение стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Методики стратегического планирования маркетинга, применяемые на предприятии. Формирование маркетинговой программы и бюджета на предприятии. Инструкции, регламентирующие деятельность работников отдела маркетинга. Стимулирование деятельности работников отдела маркетинга. Аудит маркетинговой деятельности с учетом рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, дисконтные карты, памятки 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 30 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 (преддипломной) практике

Отчёт по производственной (преддипломной) практике 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 производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики 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-3. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

1 этап	2 этап
Стратегический маркетинг (7 сем)	Стратегический маркетинг (8 сем)
Стратегический менеджмент (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)

ПК-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

1 этап	2 этап
Стратегический маркетинг (7 сем)	Стратегический маркетинг (8 сем)
Стратегический менеджмент (7 сем)	Преддипломная практика (8 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	Маркетинговые исследования	Маркетинг в отраслях и сферах	Маркетинг в отраслях и сферах

(5 сем)	(6 сем)	деятельности (7 сем)	деятельности (8 сем)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 сем)	<u>Маркетинг в организациях торговой деятельности/</u> Международный маркетинг (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)

ПК-11. Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

1 этап	2 этап
<u>Интернет-маркетинг/</u> Современные интернет технологии (7 сем)	<u>Интернет-маркетинг/</u> Современные интернет технологии (8 сем)
	Преддипломная практика (8 сем)

ПК-12. Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, государственного или муниципального управления)

1 этап	2 этап	3 этап
Маркетинговые коммуникации (6 сем)	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (7 сем)	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (8 сем)
	<u>Маркетинг в организациях торговой деятельности/</u> Международный маркетинг (7 сем)	Преддипломная практика (8 сем)

ПК-13. Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации

1 этап	2 этап	3 этап
Логистика (6 сем)	<u>Маркетинг услуг/</u> Коммерческая деятельность (7 сем)	Маркетинг услуг/ Коммерческая деятельность (8 сем)
	Логистика (7 сем)	Преддипломная практика

		(8 сем)
--	--	----------------

ПК-14. Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

1 этап	2 этап
Финансовый менеджмент (6 сем)	Преддипломная практика (8 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)

ПК-16. Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

1 этап	2 этап	3 этап
Экономическая оценка инвестиционных проектов (5 сем)	Финансовый менеджмент (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)
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК -3	Умения: Проводить стратегический анализ; Применять результаты стратегического анализа в управлении предприятием;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при проведении стратегического анализа; применении результатов стратегического анализа в управлении предприятием;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при проведении стратегического анализа; применении результатов стратегического анализа в управлении предприятием;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при проведении стратегического анализа; применении результатов стратегического анализа в управлении предприятием;	Демонстрирует высокий уровень умений при проведении стратегического анализа; применении результатов стратегического анализа в управлении предприятием;
		Навыки: Стратегического анализа существующей стратегии предприятия; разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками стратегического анализа существующей стратегии предприятия; разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками стратегического анализа существующей стратегии предприятия; разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет базовыми приемами стратегического анализа существующей стратегии предприятия; разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками стратегического анализа существующей стратегии предприятия; разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК -5	Умения: Разрабатывать функциональные стратегии организации; Осуществлять стратегический анализ;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: при разработке функциональных стратегий организации; осуществлении стратегического анализа	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: при разработке функциональных стратегий организации; осуществлении стратегического анализа	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при разработке функциональных стратегий организации; осуществлении стратегического анализа	Демонстрирует высокий уровень умений при разработке функциональных стратегий организации; осуществлении стратегического анализа
		Навыки: Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями; Подготовка сбалансированных управленческих решений	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки при анализе взаимосвязи между функциональными стратегиями; подготовке сбалансированных управленческих решений	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями; подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет базовыми приемами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями; подготовки сбалансированных управленческих решений	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями; подготовки сбалансированных управленческих решений
4 Этап						
Описание показателей и	ПК -6	Умения: Применять инструменты маркетинга инноваций; Анализировать инновационные бизнес - модели	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при применении инструментов маркетинга инноваций; Анализе инновационных бизнес - моделей	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять инструменты маркетинга инноваций; Анализировать инновационные бизнес - модели;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при применении инструментов маркетинга инноваций; При анализе инновационных бизнес - моделей	Демонстрирует высокий уровень умений Применять инструменты маркетинга инноваций; Анализировать инновационные бизнес - модели;

		Навыки: Участия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; Анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками участия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками участия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии	Владеет базовыми приемами участия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками участия в управлении производством по внедрению продуктовых инноваций; анализа ситуации в области инновационного менеджмента на предприятии
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -7	Умения: Добиваться согласованности при выполнении работ; Применять инструментарий реализации управленческих решений	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки в согласованности при выполнении работ; в применении инструментариев реализации управленческих решений	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок добиваться согласованности при выполнении работ; в применении инструментариев реализации управленческих решений	Умеет применять знания на практике в согласованности при выполнении работ; в применении инструментариев реализации управленческих решений	Демонстрирует высокий уровень умений добиваться согласованности при выполнении работ; в применении инструментариев реализации управленческих решений

		Навыки: Поэтапный контроль бизнес – планов и условий соглашений; Координация деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками поэтапного контроля бизнес – планов и условий соглашений; координации деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками поэтапного контроля бизнес – планов и условий соглашений; координации деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ	Владеет базовыми приемами поэтапного контроля бизнес – планов и условий соглашений; координации деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками поэтапного контроля бизнес – планов и условий соглашений; координации деятельности в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении проектов и работ
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -8	Умения: Управлять деятельностью при внедрении инноваций; Участвовать в организации инновационной деятельности	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при управлении деятельностью при внедрении инноваций; при участии в организации инновационной деятельности	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при управлении деятельностью при внедрении инноваций; при участии в организации инновационной деятельности	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при управлении деятельностью при внедрении инноваций; при участии в организации инновационной деятельности	Демонстрирует высокий уровень умений при управлении деятельностью при внедрении инноваций; при участии в организации инновационной деятельности

		Навыки: Оформления документов при управлении организационной деятельностью; Участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки навыками оформления документов при управлении организационной деятельностью; участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оформления документов при управлении организационной деятельностью; участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций	Владеет базовыми приемами оформления документов при управлении организационной деятельностью; участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками оформления документов при управлении организационной деятельностью; участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -9	Умения: Анализировать структуру рынков; Исследовать конкурентную среду в отрасли	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при анализе структуры рынков; при исследовании конкурентной среды в отрасли	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе структуры рынков; при исследовании конкурентной среды в отрасли	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе структуры рынков; при исследовании конкурентной среды в отрасли	Демонстрирует высокий уровень умений при анализе структуры рынков; при исследовании конкурентной среды в отрасли

		Навыки: Оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; Анализа рыночных и специфических рисков	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при оценке воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; при анализе рыночных и специфических рисков	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; навыками анализа рыночных и специфических рисков	Владеет базовыми приемами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; навыками анализа рыночных и специфических рисков	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; навыками анализа рыночных и специфических рисков
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -11	Умения: Анализировать существующую систему документооборота. Осуществлять информационное обеспечение работников	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при анализе существующей системы документооборота. при осуществлении информационного обеспечения работников	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе существующей системы документооборота. при осуществлении информационного обеспечения работников	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе существующей системы документооборота. при осуществлении информационного обеспечения работников	Демонстрирует высокий уровень умений при анализе существующей системы документооборота. при осуществлении информационного обеспечения работников
		Навыки: Анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; Внедрения баз данных по различным показателям;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота;	Владеет базовыми приемами анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; внедрения баз данных по различным	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; внедрения баз данных

			внедрения баз данных по различным показателям	внедрения баз данных по различным показателям	показателям	по различным показателям
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -12	Умения: Поддерживать связи с деловыми партнерами; Собирать необходимую информацию для расширения отношений	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при поддержании связей с деловыми партнерами; при сборе необходимой информации для расширения отношений	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при поддержании связей с деловыми партнерами; при сборе необходимой информации для расширения отношений	Умеет применять знания на практике в базовом объеме, умеет при поддержании связей с деловыми партнерами; при сборе необходимой информации для расширения отношений	Демонстрирует высокий уровень умений при поддержании связей с деловыми партнерами; при сборе необходимой информации для расширения отношений
		Навыки: Организации связей с деловыми партнерами; Использования систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при организации связей с деловыми партнерами; при использовании систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками организации связей с деловыми партнерами; навыками использования систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;	Владеет базовыми приемами организации связей с деловыми партнерами; навыками использования систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками организации связей с деловыми партнерами; навыками использования систем сбора необходимой информации для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
3 Этап						

Описание показателей и критериев оценивания	ПК -13	Умения: Применять принципы реинжиниринга бизнес-процессов; Анализировать существующие бизнес-процессы;	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при применении принципов реинжиниринга бизнес-процессов; при анализе существующих бизнес-процессов	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок, при применении принципов реинжиниринга бизнес-процессов; при анализе существующих бизнес-процессов	Умеет применять знания на практике в базовом объеме, умеет, при применении принципов реинжиниринга бизнес-процессов; при анализе существующих бизнес-процессов	Демонстрирует высокий уровень умений, при применении принципов реинжиниринга бизнес-процессов; при анализе существующих бизнес-процессов
		Навыки: Моделирования бизнес-процессов; Использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при моделировании бизнес-процессов; при использовании методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками моделирования бизнес-процессов; навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Владеет базовыми приемами моделирования бизнес-процессов; навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками моделирования бизнес-процессов; навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
2 этап						
Описание показателей и	ПК -14	Умения: Формировать учетную политику предприятия; Заполнять финансовую отчетность	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при формировании учетной политики предприятия; при заполнении финансовой отчетности	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при формировании учетной политики предприятия; при заполнении финансовой отчетности	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при формировании учетной политики предприятия; при заполнении финансовой отчетности	Демонстрирует высокий уровень умений при формировании учетной политики предприятия; при заполнении финансовой отчетности

		<p>Навыки:</p> <p>Применение основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики;</p> <p>Управление затратами;</p> <p>Принятие решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Не владеет.</p> <p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики;</p> <p>навыками управления затратами;</p> <p>навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</p> <p>навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики;</p> <p>навыками управления затратами;</p> <p>навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Владеет базовыми приемами применения основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики;</p> <p>навыками управления затратами;</p> <p>навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне</p> <p>навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета при формировании учетной политики;</p> <p>навыками управления затратами;</p> <p>навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -15	<p>Умения:</p> <p>Оценивать существующие риски;</p> <p>Принимать управленческие решения в финансовой области</p>	<p>Не умеет.</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при оценке существующих рисков; при принятии управленческих решений в финансовой области</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: при оценке существующих рисков; при принятии управленческих решений в финансовой области</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме при оценке существующих рисков; при принятии управленческих решений в финансовой области</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений при оценке существующих рисков; при принятии управленческих решений в финансовой области</p>

		Навыки: Анализа рыночных и специфических рисков; Принятие управленческих решений об инвестировании и финансировании	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при анализе рыночных и специфических рисков; при принятии управленческих решений об инвестировании и финансировании	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа рыночных и специфических рисков; навыками принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании	Владеет базовыми приемами анализа рыночных и специфических рисков; навыками принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании;	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа рыночных и специфических рисков; навыками принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК -16	Умения: Осуществлять прогнозирование финансовых показателей; Анализировать показатели инвестиционных проектов	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при осуществлении прогнозирования финансовых показателей; при анализе показателей инвестиционных проектов	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при осуществлении прогнозирования финансовых показателей; при анализе показателей инвестиционных проектов	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при осуществлении прогнозирования финансовых показателей; при анализе показателей инвестиционных проектов	Демонстрирует высокий уровень умений при осуществлении прогнозирования финансовых показателей; при анализе показателей инвестиционных проектов

		<p>Навыки: Оценки инвестиционных проектов; Финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки при оценке инвестиционных проектов; при финансовом планировании и прогнозировании с учетом роли финансовых рынков и институтов.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Владеет базовыми приемами оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне навыками оценки инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
--	--	--	--	---	---	---

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 (преддипломной) практике):

1. Особенности конъюнктуры рынка и поведения потребителей.
2. Конкурентный анализ деятельности предприятия
3. Исследование структуры рынка.
4. Организация отношений с деловыми партнерами.
5. Практика работы функциональных подразделений предприятия.
6. Особенности составления бизнес-планов в организации.
7. Практика разработки и реализации конкурентной стратегии.
8. Организация управления инновационными проектами.
9. Управление оборотным капиталом.
10. Особенности учетной политики на предприятии.
11. Организация информационного обеспечения работников.

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 (преддипломной) практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной (преддипломной) практики;

– стимулирование систематической работы студентов в течение производственной (преддипломной) практики.

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

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики 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; отчет выполнен 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; отчет выполнен 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.

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

Показателями оценивания компетенций являются умения и навыки, которые формирует производственная (преддипломная) практика.

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.

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

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. Ким, С. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : Учебник / С. А. Ким. — М.: «Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 260 с. - -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513272>

3. 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>

4. 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>

5. Маслова Е. Л. Теория менеджмента / Маслова Е.Л. - М.: Дашков и К, 2017. - 160 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=450799>

6. 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>

7. 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.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01609-2 <http://znanium.com/bookread2.php?book=881197>

8. 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>

9. Теория менеджмента : учебник / Д.В. Ширяев. — Москва : Русайнс, 2017. — 240 с. <https://www.book.ru/book/922644>

10. 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.: 60х90 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. Киреев В. С.Маркетинг инноваций: Электронная публикация / Киреев В.С. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 115 с <http://znanium.com/bookread2.php?book=767187>
6. 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>
7. Маркетинг: Учебник/Наумов В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=505620>
8. 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>
9. 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>
10. Удовлетворенность потребителя. Эмпирические исследования и практика измерения: Монография / Под ред. О.К. Ойнер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 220 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=364966>
11. 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>
12. Хохлова Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник/Хохлова Т.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/>
1. Портал «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
2. Портал «СЛОИ». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sloan.ru/>
3. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsosman.hse.ru/docs>
4. Портал «Энциклопедия маркетинга» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.marketing.spb.ru/>
5. Портал «Форум маркетологов». [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.4p.ru>
6. Федеральный портал «Российский рынок». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://russianmarket.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), 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	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	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	1
4.	Технические средства обучения:	
	интерактивная доска	1
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Выполнил: _____
(ФИО)

студент бакалавриата _____ курса _____ формы обучения

направление 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)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

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)

Пронумеровано и
прошито 39 листов

Зав. УМО

