

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



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки
43.03.01 – Сервис
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Экономика предприятий сервиса

Форма обучения
Очная

Гатчина
2017

Программа Производственной практики (преддипломная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 –Сервис направленность (профиль) образовательной программы – Экономика предприятий сервиса

Уровень бакалавриата

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

Разработчики:

зав. кафедрой национальной экономики и организации производства

к.э.н., ст.н.с.  Селиванова Л.А.

зав. кафедрой бухгалтерского учета и статистики

к.э.н., доцент  Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры национальной экономики и организации производства «26» августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Л.А. Селиванова

Руководитель ОП  / Л.А. Селиванова

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.....	10
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	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	26
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	31
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	31
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	33
Приложение 2 Дневник практики студента	34

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

Производственная (преддипломная) практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис (направленность (профиль) подготовки – «Экономика предприятий сервиса») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работе, связанной с исследованием деятельности в области экономики предприятий сервиса (область включает организации, обеспечивающие предоставление услуг потребителю в системе согласованных условий и клиентурных отношений). В итоге прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере сервиса в рамках осуществления организационно-управленческой и научно-исследовательской 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-2 – готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- осуществлять поиск информации по получению задания, сбор и анализ данных, необходимых для проведения плановых расчетов, с учетом изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей;- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкурентных экономических ситуаций и решений практических задач, в том числе с учетом социальной политики государства. Владеть: <p>Методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производствен-</p>

	но-хозяйственной деятельности предприятия сервиса
ПК-3 - готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные технологии сбора и обработки научно-технической информации в области сервисной деятельности; - анализировать собранную информацию в процессе практики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки и анализа полученной научно-технической информацией, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности и использования при написании отчета о практике.
ПК-5 - готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные методические подходы к оценке инновационных проектов предприятия сервиса. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки оценки инвестиционных и инновационных проектов в различных сферах сервисной деятельности.
ДПК-1 - способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий	<p>Умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятия, необходимую для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий; - анализировать нарушения законодательства и злоупотребления на предприятиях сервиса, а также оценить возможные последствия выявляемых нарушений; - проводить анализ финансового состояния предприятий, в том числе с применением технических средств и информационных технологий, оценивать экономические последствия принимаемых управленческих решений; - использовать полученные результаты для принятия управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса <p>Владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования, в том числе с применением технических средств и информационных технологий; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей; - способностью использовать результаты исследований для принятия управленческих решений и в прогнозировании социально-экономических явлений. - способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса - навыками работы с современными техническими средствами и информационными технологиями в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса;

<p>ДПК-2 - способность документирования фактов хозяйственной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, планирования и оптимизации налоговых платежей предприятий сервиса</p>	<p>Умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в работе План счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, и требования нормативных актов по бухгалтерскому учету; - проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документального оформления, отражения на счетах учета информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах. <p>Владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; <p>навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий; - принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса. - основными методиками расчета налоговых платежей, планирования и оптимизации налоговой нагрузки на предприятиях сервиса.
<p>ДПК-3 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и конкурентной среды отрасли, в том числе для формирования клиентских отношений в сфере банковских и страховых услуг</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информировать клиентов об условиях страхования; - обосновывать выбор механизма кредитования сервисных предприятий; - рассчитывать эффективность инвестиционных проектов; - использовать методы финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - давать оценку конкурентоспособности сервисной организации. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий; - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика Б2.В.04(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 43.03.01 – Сервис (направленность (профиль) подготовки – «Экономика предприятий сервиса»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-2	Экономика предприятий Статистика Учебная практика Организация и планирование предприятия Коммерческая деятельность предприятия Современные методы внутрифирменного планирования/ Бизнес-планирование Ценообразование/ Ценообразование и рыночная конъюнктура Производственная практика Государственное регулирование деятельности предприятия/ Организация внешнеэкономической деятельности предприятий сервиса Управление затратами предприятий сервиса/ Управление человеческими ресурсами	Проверка сформированности планируемых результатов освоения образовательной программы в рамках ГИА
ПК-3	Методы научных исследований Научно-исследовательская работа Метрология, стандартизация и сертификация в сфере услуг сервиса Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса Управление качеством	
ПК-5	Инвестиционная деятельность предприятия Финансы предприятий сервиса Научно-исследовательская работа Инновационная деятельность предприятия ГРДП/ Организация внешнеэкономической деятельности предприятий сервиса	
ДПК-1	Автоматизированные системы в экономике/ Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта	

	профессиональной деятельности) Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса Контроль и ревизия/Аудит Антикризисное управление на предприятии сервиса/Риски предприятий и управление ими Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса
ДПК-2	Бухгалтерский учет на предприятиях сервиса Налоги и налогообложение предприятий сервиса Учебная практика Автоматизированные системы в экономике/ Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса Контроль и ревизия/Аудит
ДПК-3	Финансы , кредит и денежное обращение Инвестиционная деятельность предприятия Управление конкурентоспособностью предприятия сервиса/Конкуренция и конкурентоспособность Банковские продукты и услуги для сервисных организаций Услуги страховых компаний Финансовое планирование и бюджетирование /Финансовая политика Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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. Проводится 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 ГИ-ЭФПТ.

Места прохождения производственной (преддипломной) практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата, темой выпускной квалификационной работы. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации гостиничного бизнеса, общественного питания, туризма, предприятий транспортного хозяйства и др. предприятия сервиса.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках производственной (преддипломной) практики:

1. Общая характеристика предприятия (организации) сервиса.

Месторасположение. Учредители. Организационно-правовая форма предприятия. Организационная структура. Основные направления деятельности. Рыночный сегмент. Конкуренты и контрагенты. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации (федеральные, региональные и местные акты, внутренняя документация организации). Документооборот внутри организации. Организация бухгалтерского учета в организации (предприятия) сервиса. Требования охраны труда и техники безопасности.

2. Характеристика услуг, предоставляемых организацией (предприятием). Характеристика видов, формы, объёмов и условий предоставления услуг в организации (предприятии) сервиса.

3. Ресурсная база предоставления услуг.

Материальные и нематериальные ресурсы, используемые в процессе предоставления услуг (характеристика помещения, оборудования и т.п.). Методы контроля за использованием (расходом) ресурсов. Оценка уровня ресурсобеспеченности.

4. Использование современных информационных и инновационных технологий при оказании услуг.

Описание используемых информационных и инновационных технологий, используемых в процессе предоставления услуг (систем дистанционной записи, интерактивной доски, автоматизированной базы данных и т.п.). Оценка необходимости поиска инновационных решений для развития предприятия. Предварительная оценка условий реализации проектов по совершенствованию деятельности предприятия.

5. Персонал организации (предприятия) сервиса.

Численность персонала и его динамика, характеристика должностных обязанностей, уровня и направленности образования, состав персонала по возрасту, полу, система оплаты труда в организации, система стимулирования персонала – премии, моральные поощрения, характеристика психологического климата в коллективе, профессиональные и личные требования к качествам персонала. Система повышения квалификации. Должностные инструкции (функциональные обязанности) специалиста по сервису. Психологические аспекты взаимодействия специалиста по сервису с клиентами и партнёрами. Действия специалиста по сервису в контактной зоне. Этика профессиональной деятельности и формирования клиентурных отношений в сфере сервиса.

6. Организационно-экономические показатели деятельности организации (предприятия) сервиса.

Производственно-хозяйственная деятельность предприятия. Производственные и непроизводственные затраты, расходы, доходы и финансовые резуль-

таты предприятия. Количество человек, обслуживаемых ежегодно (ежеквартально, ежемесячно). Цена на услуги. Конкурентоспособность. Эффективность использования имеющихся ресурсов. Оценка дебиторской и кредиторской задолженности. Оценка инвестиционной и инновационной деятельности. Динамика показателей: платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности; рентабельности. Степень вероятности несостоятельности организации.

7. Маркетинг и реклама в деятельности организации (предприятия) сервиса.

Характеристика маркетинговой стратегии организации (предприятия). Характеристика рекламной деятельности предприятия, используемой с целью продвижения на рынок и последующей продажи производимых услуг. Использование средств размещения рекламы. Имидж предприятия социально-культурного сервиса. Цены на услуги и ценовая политика организации.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия сервиса.

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 практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчета студент ведет 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 отчета:

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 организации

1.1. Организационно-правовая форма;

1.2. Направления деятельности (по уставу);

1.3. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятель-

ность организации (федеральные, региональные и местные акты, стандарты, внутренняя документация организации).

1.4. Требования охраны труда и техники безопасности

1.5. Организационная структура предприятия.

2. *Характеристика услуг, предоставляемых организацией (предприятием)*

3. *Ресурсная база предоставления услуг.*

4. *Информационные и инновационные технологии, используемые в процессе предоставления услуг.*

5. *Характеристика персонала организации. Профессиональные и личные требования к персоналу организации.*

6. *Организационно-экономические показатели деятельности организации (предприятия) сервиса.*

7. *Маркетинговая деятельность организации (ценовая политика, рекламная деятельность и пр.)*

Список использованных информационных источников

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 отчётную документацию, к защите 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 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 очередности 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 отчёт о 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 в течение 7 дней 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-2 – готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Экономика предприятий сервиса (3)	Экономика предприятий сервиса (4)	Статистика (5)	Коммерческая деятельность предприятия (6)	Государственное регулирование деятельности предприятия сервиса/ Организация внешнеэкономической деятельности предприятия сервиса (7)	Управление затратами предприятий сервиса / Управление человеческими ресурсами (8)
	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (4)	Организация и планирование предприятий сервиса (5)	Организация и планирование предприятий сервиса (6)		
			Современные методы внутрифирменного планирования//Бизнес-планирование (6)		
			Ценообразование/ Ценообразование и рыночная конъюнктура (6)		
			Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)		
			Современные методы внутрифирменного планирования /Бизнес-планирование (7)	Производственная практика (Преддипломная практика) (8)	
ПК-3 - готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	
Методы научных исследований (4)	Методы научных исследований (5)	Научно-исследовательская работа (6)	Метрология, стандартизация и сертификация в сфере услуг сервиса (7)	Управление качеством (8)	

			Экономический анализ и хозяйственно-финансовая деятельность предприятий сервиса (7)	Экономический анализ и хозяйственно-финансовая деятельность предприятий сервиса (8) Производственная практика (Преддипломная практика) (8)
ПК-5 - готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса				
1 этап	2 этап	3 этап		4 этап
Инвестиционная деятельность предприятия (5)	Научно-исследовательская работа (6)	Инновационная деятельность предприятий (7)		Производственная практика (Преддипломная практика) (8)
Финансы предприятий сервиса (5)		Государственная деятельность предприятия (7)		
		Организация внешнеэкономической деятельности предприятий сервиса (7)		
ДПК-1 Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий				
1 этап	2 этап	3 этап		4 этап
Финансы предприятий сервиса (5)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)	Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса (7)		Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса (8)
<u>Автоматизированные системы в экономике</u> / Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса (5)		<u>Контроль и ревизия/ Аудит</u> (7)		<u>Антикризисное финансовое управление на предприятиях сервиса/ Риски предприятий и управление ими</u> (8)
				Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса (8)
				Производственная практика (Преддипломная практика) (8)
ДПК 2 - способность документирования фактов хозяйственной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, планирования и оптимизации налоговых платежей предприятий сервиса				

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Бухгалтерский учет на предприятиях сервиса (3)	Бухгалтерский учет на предприятиях сервиса (4)	Автоматизированные системы в экономике/ Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса (5)	Контроль и ревизия/Аудит (7)	Производственная практика (преддипломная практика) (8)
	Налоги и налогообложение предприятий сервиса (4)			
	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (4)			
ДПК-3 – Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и конкурентной среды отрасли, в том числе для формирования клиентских отношений в сфере банковских и страховых услуг				
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	
Финансы, кредит и денежное обращение (4)	Инвестиционная деятельность предприятия (4)	Банковские продукты и услуги для сервисных организаций (6)	Производственная практика (Преддипломная практика) (8)	
	Управление конкурентоспособностью предприятия сервиса/ Конкуренция и конкурентоспособность (5)	Услуги страховых компаний (6)		
		Финансовое планирование и бюджетирование/ Финансовая политика (6)		
		Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)		

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

Шкала оце- нивания	Компетенции	Планируемые ре- зультаты обуче- ния	Критерии оценивания результатов обучения			
			Зачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
6 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	Умение - осуществлять по- иск информации по получению задания, сбор и анализ дан- ных, необходимых для проведения плановых расчетов, с учетом изменения конъюнктуры рын- ка услуг и спроса потребителей; - правильно приме- нять полученные теоретические зна- ния при анализе конкурентных эко- номических ситуа- ций и решений практических задач, в том числе с уче- том социальной по- литики государства.	Не умеет. осуществлять поиск информации по полу- чению задания, сбор и анализ данных, необ- ходимых для проведе- ния плановых расчетов, с учетом изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потре- бителей; - правильно применять полученные теоретиче- ские знания при анали- зе конкурентных эко- номических ситуаций и решений практических задач, в том числе с учетом социальной по- литики государства.	Демонстрирует час- тичные умения осуще- ствлять поиск инфор- мации по получению задания, сбор и анализ данных, необходимых для проведения плано- вых расчетов, с учетом изменения конъюнкту- ры рынка услуг и спро- са потребителей; Умеет правильно при- менять полученные теоретические знания при анализе конку- рентных экономиче- ских ситуаций и реше- ний практических за- дач, в том числе с уче- том социальной поли- тики государства.	Умеет применять базо- вые знания при осуще- ствлении поиска ин- формации по получе- нию задания, сбору и анализу данных, необ- ходимых для проведе- ния плановых расчетов, с учетом изменения конъюнктуры рынка ус- луг и спроса потреби- телей; Умеет правильно при- менять полученные тео- ретические знания при анализе конкурентных экономических ситуа- ций и решения практи- ческих задач, в том чис- ле с учетом социальной политики государства.	Демонстрирует высо- кий уровень знаний при осуществлении поиска информации по получению зада- ния, сбору и анализу данных, необходимых для проведения пла- новых расчетов, с учетом изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потре- бителей При применении по- лученных теоретиче- ских знаний при ана- лизе конкурентных экономических си- туаций и решения практических задач, в том числе с учетом социальной политики государства.

Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	Навыки владения Методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	Не владеет. Методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	Владеет базовыми приемами методики анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	Демонстрирует владения на высоком уровне методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов при планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса
	5 этап					
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-3	Умения: - использовать различные технологии сбора и обработки информации в области сервисной деятельности; - анализировать собранную информацию в процессе практики.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при сборе, систематизации и анализе научно-технической информации, характеризующей деятельность конкретного предприятия сервиса.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок - осуществлять сбор, систематизацию и анализ научно-технической информации, характеризующей деятельность конкретного предприятия сервиса.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при сборе, систематизации и анализе научно-технической информации, характеризующей деятельность конкретного предприятия сервиса	Демонстрирует высокий уровень умений - осуществлять сбор, систематизацию и анализ научно-технической информации, характеризующей деятельность конкретного предприятия сервиса,

		Навыки владения - сбором, обработкой и анализом полученной научно-технической информацией и использования при написании ВКР.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, сбором, обработкой и анализом полученной научно-технической информацией и использования при написании ВКР.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок сбором, обработкой и анализом полученной научно-технической информацией и использования при написании ВКР	Владеет базовыми приемами сбора, обработки и анализом полученной научно-технической информацией и использования при написании ВКР	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора, обработки и анализа полученной научно-технической информацией и использования при написании ВКР
4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-5	Умения: - использовать различные методические подходы к оценке инновационных проектов предприятия сервиса.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при оценке инновационных проектов предприятий сервиса.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при оценке инновационных проектов предприятий сервиса.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при оценке инновационных проектов предприятий сервиса.	Демонстрирует высокий уровень умений при оценке инновационных проектов предприятий сервиса.
		Навыки владения - разработкой оценки инвестиционных и инновационных проектов в различных сферах сервисной деятельности.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки при оценке при оценке инновационно-инвестиционных проектов предприятий сервиса.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок при оценке инновационно-инвестиционных проектов предприятий сервиса.	Владеет базовыми приемами при оценке инновационно-инвестиционных проектов предприятий сервиса.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыки при оценке инновационно-инвестиционных проектов предприятий сервиса.

4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-1	Умения - возможные последствия выявляемых нарушений; - проводить анализ финансового состояния предприятий, в том числе с применением технических средств и информационных технологий, оценивать экономические последствия принимаемых управленческих решений; - использовать полученные результаты для принятия управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса	Не умеет. Допускает грубые ошибки при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, демонстрирует слабые знания при проведении финансового анализа деятельности предприятия, допускает грубые ошибки при анализе нарушения законодательства и злоупотреблений на предприятиях сервиса; при использовании современных технических средств и информационных технологий;	Демонстрирует частичные знания при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, демонстрирует частичные знания при проведении финансового анализа деятельности предприятия, допускает ошибки при анализе нарушения законодательства и злоупотреблений на предприятиях сервиса при использовании современных технических средств и информационных технологий;	Умеет выполнять анализ экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, демонстрирует в базовом объеме знания при проведении финансового анализа деятельности предприятий сервиса, а также анализа в области нарушений законодательства и злоупотребления на предприятиях сервиса при использовании современных технических средств и информационных технологий;	Демонстрирует высокий уровень умений при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, при проведении финансового анализа деятельности предприятия, а также анализа в области нарушений законодательства и злоупотребления на предприятиях сервиса при использовании современных технических средств и информационных технологий;

Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-1	<p>Владение навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования, в том числе с применением технических средств и информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей; - способностью использовать результаты исследований для принятия управленческих решений и в прогнозировании социально-экономических явлений. - способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса - навыками работы с современными техническими средствами и информационными технологиями в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса. 	<p>Не владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, не способен оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</p> <p>анализом состояния предприятия с помощью технических средств и информационных технологий, не способен использовать полученные результаты анализа при принятии управленческих решений.</p>	<p>Демонстрирует частичное владение без грубых ошибок современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, способен оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий при использовании современных технических средств и информационных технологий;</p>	<p>Владеет базовыми приемами современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей, не способен оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий при использовании современных технических средств и информационных технологий;</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей, не способен оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий при использовании современных технических средств и информационных технологий;</p>
---	-------	--	---	---	---	---

5 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-2	<p>Умения:</p> <p>применять в работе План счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, и требования нормативных актов по бухгалтерскому учету;</p> <p>- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документального оформления, отражения на счетах учета информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах.</p>	<p>Не умеет применять в работе План счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, затрат. Не умеет проводить документальное оформление отражения на счетах учета информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах, не умеет использовать автоматизированные системы учета на предприятиях сервиса.</p>	<p>Демонстрирует частичное умение без грубых ошибок применять в работе План счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, затрат, проводит документальное оформление отражения на счетах учета информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах, умеет частично использовать автоматизированные системы учета на предприятиях сервиса.</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме План счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, затрат, документально оформлять на счетах учета информацию финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах, умеет использовать автоматизированные системы учета на предприятиях сервиса.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений в работе с Планом счетов бухгалтерского учета, формируя бухгалтерские проводки по учету имущества, его источников, затрат, документального оформления на счетах учета информацию финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах, с использованием автоматизированных систем учета на предприятиях сервиса.</p>

Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-2	<p>Владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса; - навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий; - принципами документального оформления результатов ревизии, выявления причин недостат и искажений, определения материальной ответственности работников по итогам инвентаризации предприятий сервиса; - принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса. - основными методиками расчета налоговых платежей, планирования и оптимизации налоговой нагрузки на предприятиях сервиса. 	<p>Не владеет навыками понимания места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса,</p> <p>представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений, навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса;</p> <p>- навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;</p> <p>- принципами документального оформления результатов ревизии, выявления причин недостат и искажений, определения материальной ответственности работников по итогам инвентаризации предприятий сервиса;</p> <p>- принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия</p>	<p>Демонстрирует частичное владение навыками понимания места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса,</p> <p>представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений, навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса;</p> <p>- навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;</p> <p>- принципами документального оформления результатов ревизии, выявления причин недостат и искажений, определения материальной ответственности работников по итогам инвентаризации предприятий сервиса;</p> <p>- принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса</p>	<p>Владеет базовыми навыками пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса;</p> <p>- представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений;</p> <p>- навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса;</p> <p>- навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;</p> <p>- принципами документального оформления результатов ревизии, выявления причин недостат и искажений, определения материальной ответственности работников по итогам инвентаризации предприятий сервиса;</p> <p>- принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса</p>	<p>Демонстрирует владение на высоком уровне навыками пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием сервиса;</p> <p>- представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений;</p> <p>- навыками документирования хозяйственных операций и их отражения в учетной системе предприятия сервиса;</p> <p>- навыками проверки сохранности имущества, целевого использования ресурсов и правильного отражения в отчетных документах результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;</p> <p>- принципами документального оформления результатов ревизии, выявления причин недостат и искажений, определения материальной ответственности работников по итогам инвентаризации предприятий сервиса;</p> <p>- принципами использования для нужд управления и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса</p>
---	-------	---	---	---	---	---

4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-3	Уметь: - информировать клиентов об условиях страхования; - обосновывать выбор механизма кредитования сервисных предприятий; - рассчитывать эффективность инвестиционных проектов; - использовать методы финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - давать оценку конкурентоспособности сервисной организации.	Не умеет: информировать клиентов об условиях страхования; - обосновывать выбор механизма кредитования сервисных предприятий; - рассчитывать эффективность инвестиционных проектов; - использовать методы финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - давать оценку конкурентоспособности сервисной организации.	Демонстрирует частичные умения в информировании клиентов об условиях страхования; в обосновании выбора механизма кредитования сервисных предприятий; расчете эффективности инвестиционных проектов; использовании методов финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - при оценке конкурентоспособности сервисной организации.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме в информировании клиентов об условиях страхования; в обосновании выбора механизма кредитования сервисных предприятий; расчете эффективности инвестиционных проектов; использовании методов финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - при оценке конкурентоспособности сервисной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений в информировании клиентов об условиях страхования; в обосновании выбора механизма кредитования сервисных предприятий; расчете эффективности инвестиционных проектов; использовании методов финансового планирования и бюджетирования в сервисных организациях; - при оценке конкурентоспособности сервисной организации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ДПК-3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий; - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации. 	<p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий; - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации 	<p>Частично владеет :</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий; - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации 	<p>Владеет в базовом объеме навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации 	<p>Владеет на высоком уровне навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора информации по произошедшим страховым случаям; - навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов; - навыками оформления выдачи и сопровождения кредитов; - методами оценки инвестиционных проектов; - методами финансового планирования; - навыками оценки конкурентоспособности сервисной организации
---	-------	---	--	---	--	---

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. Дать оценку модели организации производства на предприятии
2. Дать оценку производственной структуры предприятия и её элементов.
3. Проанализировать сертификацию систем обеспечения качества услуг.
4. Дать оценку форм и систем оплаты труда.
5. Дать оценку состояния бизнес-планирования производства.
6. Проанализировать состав, структуру, движение и состояния основных производственных фондов предприятия.
7. Рассмотреть особенности маржинального анализа себестоимости услуг на предприятии сервиса.
8. Оценить систему бухгалтерского учета организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
9. Оценить систему внутреннего контроля организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
10. Проанализировать финансовое состояние организации.
11. Проанализировать факторы, влияющие на финансовое состояние организации, сделать выводы и дать рекомендации.
12. Проанализировать финансовые результаты.
13. Проанализировать факторы, влияющие на результаты хозяйствования организации, сделать выводы и дать рекомендации.
14. Оценить перспективы изменения финансового состояния и результатов хозяйствования субъекта.

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

Методы контроля знаний, 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 знаний 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. [Бухалков М. И.](#) Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 411 с. - (Высшее образование: Бакалавриат)
<http://znanium.com/bookread2.php?book=426964>Виноградова М. В.
2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 448 с
<http://znanium.com/bookread2.php?book=511993>
3. Виноградова М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. ЭБС ZNANIUM.COM
<http://znanium.com/bookread2.php?book=511993>
4. Драганчук Л. С. Поведение потребителей: Учебное пособие / Л.С. Драганчук. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. ЭБС ZNANIUM.COM
<http://znanium.com/bookread2.php?book=459498>

5. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. Режим доступа www.dx.doi.org/10.12737/11356.
6. Лахметкина Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия : учебное пособие / Н.И. Лахметкина. — Москва :КноРус, 2017. — 230 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/922018>
7. 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>
8. Наумов А. Ф.Инновационная деятельность предприятия: Учебник / А.Ф. Наумов, А.А. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.+ (Доп. мат. znanium.com)[электронный ресурс] <http://znanium.com/bookread2.php?book=445761>
9. Туккель И. Л. Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельности: учеб. пособие / И. Л. Туккель, С. Н. Яшин, Е. В. Кошелев, С. А. Макаров. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 238 с. — (Учебная литература для вузов) [электронный ресурс] <http://znanium.com/bookread2.php?book=355024>
10. Финансы организаций : учебник / П.А. Левчаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 386 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=671365>
11. Финансы коммерческих организаций : учебник / Л.И. Черникова, С.В. Большаков, И.В. Булава, Н.И. Лахметкина, К.Н. Мингалиев, Е.Ю. Серёгина, Т.А. Слепнева, Е.И. Шохин, С.Н. Малофеев, Л.Г. Паштова, Л.Г. Пересторонина, О.Н. Лихачева,. — Москва : КноРус, 2017. — 278 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/923040>
12. Хазанович Э.С. Инвестиционная стратегия : учебное пособие / Э.С. Хазанович, А.В. Моисеев. — Москва :КноРус, 2017. — 272 с. — Бакалавриат и Магистратура Код доступа <https://www.book.ru>
13. Хахонова Н. Н. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: ИОР: ИНФРА-М, 2018. — 552 с. Режим доступа <https://doi.org/10.12737/1702-9>.

Дополнительная литература

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для академического бакалавриата: в 2 т. Т.1 / В. П. Астахов; Южный федеральный ун-т. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 536 с.
2. 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>
3. Таранова И.В. Сервисология [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 296 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=514626>

4. Руденко Л. Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров/Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - (Учебные издания для бакалавров) <http://znanium.com/bookread2.php?book=515756>

5. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учеб.пособие для вузов / Т. А. Казакевич. - 2-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2017. - 186 с.

Ресурсы сети Интернет

1. Аналитический центр при Правительстве РФ. <http://ac.gov.ru/publications/>
2. Информационно-аналитическое агентство Коммерсантъ <https://www.kommersant.ru/>
3. Министерство культуры РФ. <https://www.mkrf.ru/>
4. Министерство образования и науки РФ. <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>
5. Министерство промышленности и торговли РФ. <http://minpromtorg.gov.ru/>
6. Министерство спорта РФ. <https://www.minsport.gov.ru/ministry/>
7. Министерство труда и социальной защиты РФ. <http://rosmintrud.ru/>
8. Министерство экономического развития РФ. <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/innovations/>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>
11. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
12. Официальные сайты органов регионального управления (официальный сайт Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/> , официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <https://gov.spb.ru/>, официальный интернет-портал Республики Карелия <http://www.gov.karelia.ru/> и др. в соответствии с перечнем субъектов РФ согласно статье 65 Конституции РФ <http://www.constitution.ru/10003000/10003000-5.htm>).
13. Официальные сайты органов местного самоуправления (например, официальный сайт Гатчинского муниципального района Ленинградской области <http://radm.gtn.ru/> , официальный сайт Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области <http://xn----7sbapcgaavabpxeerioebukwy6h9k.xn--p1ai/>, официальный сайт органов местного самоуправления Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/> и др.).
14. Портал Государственных программ РФ. <https://programs.gov.ru/Portal/>
15. Рейтинговое агентство RAEX («Эксперт РА») <https://raexpert.ru/>
16. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows XP *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access *Проприетарная*);
- 3) Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
- 4) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
- 5) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License).

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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:	
	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)/помещение для самостоятельной работы, № 43.	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 43.	17
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №02 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	Доска аудиторная	1
	Экран настенный	1
	Персональный компьютер	1
	Проектор	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 43.03.01 – Сервис
профиль: Экономика предприятий сервиса

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

[illegible]

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(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)

Пронумеровано и
пронито 21 листов

Зав. УМО

