

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Самарский государственный технический университет» в г. Сызрани  
 (филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани)



УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель директора по УР  
 В.Г. Пидодня  
 20/6  
 м.п.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.П.1 «Производственная практика»**

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль подготовки бакалавра (специализация) «Управление предприятием»  
(прикладной бакалавриат)

Форма обучения Очная (ОО), заочная (ЗО)  
 (очная, очно-заочная и др.)

Выпускающая кафедра Общэкономические дисциплины

Кафедра-разработчик рабочей программы Общэкономические дисциплины  
 (название)

Семестр ОО/ЗО		Продолжительность, недели		Трудоемкость, з.е./часы		Форма промежуточной аттестации (часы)	
ОО	ЗО	ОО	ЗО	ОО	ЗО	ОО	ЗО
6	8	2	2	3/108	3/108	Зачет с оценкой (0)	Зачет с оценкой (0)

Сызрань  
 2016 г.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю подготовки Управление предприятием и учебного плана филиала СамГТУ в г. Сызрани.

Составители рабочей программы

преподаватель  
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

А.А.Машина  
(Ф.И.О.)

Доцент, к.п.н., доцент  
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

В.В. Сухинина  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(наименование кафедры-разработчика)

“01” сентября 2016 г. протокол № 1

Зав.кафедрой разработчиком  
“01” сентября 2016 г.

(подпись)

В.В. Сухинина  
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП  
“01” сентября 2016 г.

(подпись)

В.В. Сухинина  
(Ф.И.О.)

Ответственный по профилю  
« 1 » 09 2016 г.

(подпись)

Е.Ю.Фирсова  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании МСФ  
“01” сентября 2016 г. протокол № 1

Председатель методического  
совета факультета  
“01” сентября 2016 г.

(подпись)

М.В. Горшенина  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  
“01” сентября 2016 г.

(подпись)

В.В. Сухинина  
(Ф.И.О.)

Начальник УО  
“01” сентября 2016 г.

(подпись)

Л.А. Багрова  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП .....	5
4. Объём и содержание практики.....	7
3.1. Объём практики.....	7
3.2. Содержание практики .....	7
4. Формы отчетности по практике.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
6. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	10
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	11
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	11
Дополнения и изменения программе практики.....	12
Приложение 1. Аннотация программы практики.....	13
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика. Способ организации практики – стационарная практика. Реализуется в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП, приведены в таблице 1.

Таблица 1

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	<i>Знать:</i> виды нормативных документов и области их применения; методику построения виртуальных моделей систем электроснабжения; методы поиска информации. <i>Уметь:</i> строить компьютерные модели электроэнергетических систем; обрабатывать результаты экспериментов. <i>Владеть:</i> навыками поиска и обработки информации в своей профессиональной области.
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<i>Знать:</i> основные понятия, категории и инструменты корпоративных финансов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансовую деятельность корпорации; содержание и основные направления разрабатываемой и реализуемой корпорацией финансовой политики

		<p>Уметь: осуществлять выбор инструментов для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты полученных расчетов и обосновывать полученные выводы</p> <p>Владеть: методами составления расчетов экономических разделов планов; методами разработки финансовых планов проекта</p>
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: основы экономических знаний, связанных с деятельностью автотранспортного предприятия в отрасли</p> <p>Уметь: анализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия в отрасли</p> <p>Владеть: методами оценки функционирования предприятия сервиса и фирменного обслуживания</p>
ПК-12	<p>умением 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, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знать: основы делопроизводства в экономическом отделе предприятия</p> <p>Уметь: составить документы, связанные с планированием и управлением оперативной деятельностью предприятия</p> <p>Владеть: методами оперативного управления посредством документооборота с сфере планирования и управления</p>
ПК-17	<p>Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p><u>Знать:</u> способы поиска предпринимательской идеи;</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.;</p>
ПК-18	<p>Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p><u>Знать:</u> основные термины, используемые в бизнес-планировании, цели и задачи бизнес-планирования;</p> <p><u>Уметь:</u> использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований; обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;</p>

		<u>Владеть:</u> методами и методиками сбора и анализа информации об экономико-хозяйственной деятельности предприятия его структуре и основных целях и задачах;
--	--	--

3.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

В таблице 2 показано место практики в структуре ОПОП.

Таблица 2

#### Место практики в структуре ОПОП

Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Этап формирования компетенции*
1	2	3
Очная форма обучения		
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Б1.Б.4	Правоведение	4
Б1.Б.15	Безопасность жизнедеятельности	3
Б1.Б.22	Экономика промышленного предприятия	3,4
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
Б2.У.1	Учебная практика	6
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
Б1.Б.11	Маркетинг	7
Б1.Б.14	Стратегический менеджмент	8

Б1.Б.23	Экономический анализ деятельности производственных систем	9
Б1.Б.26	Организация и планирование производственной деятельности	6
Б1.В.ОД.11	Управление затратами и ценообразование	9
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Б1.Б.9	Информационные технологии в менеджменте	4
Б1.В.ОД.10	Стандартизация и качество ВКР	10
Б1.В.ДВ.4.1	Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций	3
Б1.В.ДВ.4.2	Интернет-технологии бизнеса	3
Б2.П.1	Производственная практика	8
Б2.П.2	Производственная (преддипломная) практика	10
ПК-12	умением 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, органа государственного или муниципального управления)	
Б1.Б.24	Культура речи и деловое общение	2
Б1.В.ОД.5	Мировая экономика и международные экономические отношения	8
Б1.В.ДВ.2.1	Психология управления	7
Б1.В.ДВ.7.2	Основы государственного и муниципального управления	5
Б1.В.ДВ.10.2	Управление экономическим развитием региона	10
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9

Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
Б1.В.ДВ.8.1	Экономика отраслевого хозяйства	8
Б1.В.ДВ.8.2	Экономика индустриальных видов деятельности	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
Б1.Б.17	Управление инвестиционной деятельностью	10
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.Б.27	Управление рисками	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
Заочная форма обучения		
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Б1.Б.4	Правоведение	4
Б1.Б.15	Безопасность жизнедеятельности	3
Б1.Б.22	Экономика промышленного предприятия	3,4
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
Б2.У.1	Учебная практика	6
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
Б1.Б.11	Маркетинг	7
Б1.Б.14	Стратегический менеджмент	8
Б1.Б.23	Экономический анализ деятельности производственных систем	9



Б1.Б.26	Организация и планирование производственной деятельности	6
Б1.В.ОД.11	Управление затратами и ценообразование	9
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Б1.Б.9	Информационные технологии в менеджменте	4
Б1.В.ОД.10	Стандартизация и качество ВКР	10
Б1.В.ДВ.4.1	Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций	3
Б1.В.ДВ.4.2	Интернет-технологии бизнеса	3
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-12	умением 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, органа государственного или муниципального управления)	
Б1.Б.24	Культура речи и деловое общение	2
Б1.В.ОД.5	Мировая экономика и международные экономические отношения	8
Б1.В.ДВ.2.1	Психология управления	7
Б1.В.ДВ.7.2	Основы государственного и муниципального управления	5
Б1.В.ДВ.10.2	Управление экономическим развитием региона	10
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	

Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
Б1.В.ДВ.8.1	Экономика отраслевого хозяйства	8
Б1.В.ДВ.8.2	Экономика индустриальных видов деятельности	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
Б1.Б.17	Управление инвестиционной деятельностью	10
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.Б.27	Управление рисками	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10

\* в качестве этапа формирования компетенций используются номера семестров согласно учебному плану ОПОП

## 4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Объём практики

Объём практики в зачетных единицах составляет 3 з.е. Продолжительность практики составляет 108 академических часов (2 недели).

### 4.2. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Производственная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителями практики от кафедры и от организации, являющейся базой практики, с обучающимся.

Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

Содержание практики представлено в таблице 3

Таблица 3

Этапы производственной практики:  
содержание, формы текущего контроля и трудоемкость (по семестрам)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоемкость в часах
1	Предварительный	Получение и согласование задания по прохождению практики	Проверка заполненного задания на практику	4
2	Подготовительный	Составление плана выполнения работ	Проверка заполнения плана прохождения практики	4
3	Основной (решение ситуативных заданий и исследовательская работа)	Прохождение практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения заданий практики	92
		Выполнение анализа собранного материала	Тест-собеседование	20
		Оформление отчета по практике	Проверка отчета	20
4	Заключительный	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	4
<b>ИТОГО:</b>				<b>108</b>

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют следующие виды работ (заданий):

1. Составление плана управление предприятием:
  - управление предприятием на функциональном уровне,
  - управление предприятием на инструментальном уровне,

2. Разработка системы управления предприятием;
3. Разработка бюджета предприятия;
4. Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от кафедры. Тему индивидуального задания обучающийся выбирает из списка. Выбирается только ОДНО задание. Тема индивидуального задания может отличаться от предложенных в списке только по согласованию с руководителем практики. Индивидуальное задание является обязательным для выполнения. Исследование должно проводиться самостоятельно и выдерживать проверку на плагиат.
5. Изучение организации и структуры предприятия (организации) по следующему плану:
  - история становления и развития предприятия, отраслевой профиль предприятия;
  - характеристика внешней и внутренней среды деятельности предприятия;
  - организационная структура предприятия;
  - организация управления маркетинговой деятельностью предприятия;
  - знакомство с системой документооборота и положением об отделе (службе);
  - изучение функций и подчиненности отдела (службы), структуры и личного состава работников, их квалификации;
  - анализ основных показателей деятельности предприятия за последние два года (при наличии);
  - анализ системы планирования маркетинговой деятельности предприятия;
6. Осуществление непосредственного участия в работе маркетинговой службы предприятия (организации) в соответствии со следующим порядком:
  - задачи, функции, основные виды работ подразделения,
  - состав и структура подразделения и личный состав работников, их квалификация, распределение обязанностей;
  - положение об отделе, должностные инструкции сотрудников;
  - используемые нормативные документы;
  - документооборот по основным хозяйственным операциям в отделе;
  - взаимодействие с другими службами и отделами организации;
  - выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия.
7. Характеристика маркетинговой среды предприятия (организации): - описание и анализ воздействия на деятельность предприятия (организации) субъектов микросреды предприятия: конкурентов, поставщиков, посредников (по видам), клиентов, контактных аудиторий;

- описание и анализ воздействия на деятельность предприятия (организации) тенденций развития отдельных факторов макросреды (экономических, политических, социо-культурных, НТП, природно-географических, демографических).

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по Производственной практике является письменный отчет. Письменный отчет содержит следующие структурные элементы: титульный лист; содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии). Требования к основной части отчета, и её содержание приведены в методических указаниях к прохождению производственной практики.

**Текущий контроль успеваемости** студентов по производственной практики проводится руководителем практики от университета в форме контроля выполнения индивидуальных заданий.

**Промежуточная аттестация** по окончании практики проводится в форме защиты отчета по практике.

Защиту принимает руководитель практики от университета. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (Приложение 2) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание их шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 4

**Перечень производственной литературы,**

**необходимой для проведения практики**

**Перечень основной и дополнительной производственной литературы,**

**необходимой для освоения дисциплины**

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ	Кол-во экз.
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Производственный менеджмент[Текст]: учебник для вузов/под ред. В.Я. Позднякова, В. М. Прудникова.- 2- е изд., перераб.и доп.-М.:ИНФРА-М,2014.-412с.- (Бакалавриат)	Библиотечный фонд	20
2	Тарасевич Л.С. Макроэкономика: учебник для бакалавров/ Л.С. Тарасевич, П.И.Гребенников, А.И.Леусский. -9-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-686с.- (Бакалавр: углубленный курс)	Библиотечный фонд	10
3	Тарасевич Л.С. Микроэкономика: учебник для бакалавров/ Л.С. Тарасевич, П.И. Гребенников, А.И.Леусский.-7-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-543с.	Библиотечный фонд	10
4	Козлов В.Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений[Текст]:учеб. пособие для вузов.- М.:Прспект,2014.-176с.	Библиотечный фонд	15
5	Анализ и диагностика финансово хозяйственной деятельности промышленного предприятия[Текст]:учеб. пособие для бакалавров/ Е. Н. Изюмова, В. В.Мыльник, А.В.Мыльник,М.Б.Пушкарева.-2- е изд.- М.:РИОР,2014.-313с.	Библиотечный фонд	10
6	Савченко А.Б.Стратегический менеджмент[Текст]: учеб. пособие для бакалавров.- М.: РИОР, 2014.- 228с.- (	Библиотечный фонд	10

	Высшее образование: бакалавриат)		
7	Литвак Б.Г.Стратегический менеджмент[Текст]: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2013. - 507с.- (Бакалавр: базовый курс)	Библиотечный фонд	15
8	Веснин В.Р.Менеджмент[ Текст ]: учебник для вузов.- 4- е изд., перераб.и доп.-М.: Проспект,2012.-616с.	Библиотечный фонд	25
9	Герчикова И.Н. Менеджмент[ Электронный ресурс: CD-ROM]:электронный учебник для вузов.-4е изд., перераб.и доп.-М.:ЮНИТИ-Дана,2011.-1эл.опт.диск.- (Электронный учебник PDF)	Библиотечный фонд	Электронный ресурс
10	Производственный менеджмент: теория и практика[ Текст]:учебник для бакалавров/ под ред. проф. И.Н. Иванова.- М.: Юрайт, 2015.-574с.- (Бакалавр: углубленный курс)	Библиотечный фонд	10
11	Трофимова Л.А. Методы принятия управленческих решений[ Текст ]:учебник и практикум для академического бакалавриата/Л.А. Трофимова,В.В.Трофимов.-М.:Юрайт,2015. -335с.- (Бакалавр: академический курс)	Библиотечный фонд	10
12	Зуб А.Т.Стратегический менеджмент[Текст]: учебник и практикум для бакалавров.-4- е изд., перераб.и доп.-М.:Юрайт,2015.- 375с.- (Бакалавр: академический курс)	Библиотечный фонд	25
13	Орлов А.И. Организационно- экономическое	Библиотечный	20

	моделирование: теория принятия решений[ Текст ]: учебник для вузов.-М.: Кнорус,2015.-568с.	фонд	
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
1	Белов П.Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 2-х т.- М.: Юрайт., 2015.	Библиотечный фонд	3
2	Бобошко В.И. Контроль и ревизия: учеб. пос для вузов.-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2014. -311с.	Библиотечный фонд	4
3	Вдовин В.М. Теория систем и системный анализ[Текст ]: учебник для бакалавров/ В.М. Вдовин,Л.Е.Суркова,В.А.Валентинов.-3-е изд.- М. : Дашков и К,2014.-644с.	Библиотечный фонд	30
4	Дрогобыцкий И.Н. Системный анализ в экономике[Текст ]:учебник для вузов.-2-е изд., перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ-Дана,2014.-423с	Библиотечный фонд	3
5	Козлов В.Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений[Текст ] : учеб. пособие для вузов.- М.:Проспект,2014.-176с.	Библиотечный фонд	4
6	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности[ Текст ]: учеб. пособие для вузов/А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В.Малеева, Л.И. Ушвицкий.- 3-е изд., перераб.и доп.-М.: Кнорус, 2011.-712с.	Библиотечный фонд	30
7	Инвестиции[Текст]:учеб. пособие для вузов/под ред.	Библиотечный	3



	М.В. Чиненова.- М.: Кнорус, 2010.-368с.	фонд	
8	Налоги и налогообложение[Текст]: учеб. пособие для вузов/под ред.Г.Б. Поляка, А. Е. Суглобова.- 3- е изд., перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2010.- 631с.	Библиотечный фонд	4
9	Медведев В.П. Инновации как средство обеспечения конкурентоспособности организации[Текст]:монография.-М.:Магистр,2015.- 160 с.	Библиотечный фонд	30
10	Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [ Электронный ресурс: CD-ROM]:эл. учебник.- М. :Кнорус,2011.- эл . опт. диск.	Библиотечный фонд	3

## 1. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Таблица 6

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a>	Официальный сайт Консультант Плюс (справочная и поисковая система)	Свободный
<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Официальный сайт Гарант	Свободный
<a href="http://eup.ru/">http://eup.ru/</a>	Библиотека экономической и управленческой литературы	Свободный
<a href="http://www.finbook.biz/">http://www.finbook.biz/</a>	Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам	Свободный

<a href="http://www.minfin.ru/ru">http://www.minfin.ru/ru</a>	Официальный сайт Министерства финансов РФ	Свободный
<a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a>	Официальный сайт Министерства экономического развития	Свободный
<a href="http://www.aup.ru/library/">http://www.aup.ru/library/</a>	Электронная библиотека экономической и деловой литературы	Свободный
<a href="http://www.fin-izdat.ru">http://www.fin-izdat.ru</a>	Издательский дом Финансы и кредит	Свободный
<a href="http://ecsocman.edu.ru/cfjournal">http://ecsocman.edu.ru/cfjournal</a>	Электронный журнал «Корпоративные финансы»	Свободный
<a href="http://www.cfin.ru">http://www.cfin.ru</a>	Энциклопедия управления финансами. Корпоративный менеджмент	Свободный
<a href="http://www.expert.ru">http://www.expert.ru</a>	Журнал «Эксперт»	Свободный
<a href="http://www.rcb.ru">http://www.rcb.ru</a>	Журнал «Рынок ценных бумаг»	Свободный
<a href="http://www.e-finansist.ru">http://www.e-finansist.ru</a>	Журнал «Финансист»	Свободный
<a href="http://www.df.ru/~finance">http://www.df.ru/~finance</a>	Журнал «Финансы»	Свободный
<a href="http://www.dis.ru/fm">http://www.dis.ru/fm</a>	Журнал «Финансовый менеджмент»	Свободный
<a href="http://www.dis.ru/manag">http://www.dis.ru/manag</a>	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»	Свободный
<a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>	Официальный сайт Центрального Банка России	Свободный
<a href="http://www.docload.ru">http://www.docload.ru</a>	Бесплатная библиотека стандартов и нормативов	Свободный

## **2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

При проведении практики используются следующие информационные технологии:

- Windows XP Professional, SP2 MSDN Volume License Version;
- Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE;
- Доступ к электронным изданиям ЭБС elibrary ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru));
- Доступ к электронным изданиям ЭБС IPRbooks ([www.iprbooks.ru](http://www.iprbooks.ru));
- Доступ к периодическим изданиям ЭБС "Издательство Лань" ([www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru));

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Самостоятельная работа:

- доступ в библиотеку и медиатеку;

- доступ в лаборатории информационно-вычислительного центра и(или) лаборатории выпускающей кафедры, оснащенные ЭВМ с доступом в интернет.

Прочее:

- рабочее место руководителя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

- Доступ к электронным изданиям ЭБС eLibrary ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru));

- Доступ к периодическим изданиям ЭБС "Издательство Лань" ([www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)).

**Дополнения и изменения**

к программе практики

Учебный год	Протокол и дата заседания кафедры	Принимаемые изменения	Подпись руководителя ОПОП
2017/2018	№ ____ от «____» _____ 20__ г.		
2018/2019	№ ____ от «____» _____ 20__ г.		
2019/2020	№ ____ от «____» _____ 20__ г.		

2020/2021	№ ____ от «____» _____ 20____ г.		

## Приложение 1

### Аннотация программы практики

#### «Производственная»

направление 38.03.02 Менеджмент профиль Управление предприятием

Учебная практика является вариативной частью блока 2 ОПОП студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика реализуется кафедрой ОЭД. Вид практики –

производственная практика. Способ организации практики – стационарная практика. Реализуется в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика учебная нацелена на формирование компетенций ОПК-1, ПК-3, ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-18 выпускника.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных со способностью выполнять необходимые расчеты, умением организовывать 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, владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.У.1 Производственная практика

**Паспорт  
фонда оценочных средств**

№ п/п	Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства
2	ОПК-1: Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Этап 3	Собеседование, зачет с оценкой
		Этап 4	Собеседование, зачет с оценкой
		Этап 5	Собеседование, зачет с оценкой
3	ПК-3: Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Этап 2	Собеседование, зачет с оценкой
3	ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников	Этап 1	Собеседование, зачет с оценкой

	организационных проектов		
3	ПК-12: умением 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, органа государственного или муниципального управления)	Этап 3	Собеседование, зачет с оценкой
3	ПК-17: Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап 4	Собеседование, зачет с оценкой
3	ПК-18: Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Этап 5	Собеседование, зачет с оценкой

### 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В таблице П1 представлен перечень компетенций с указанием перечня дисциплин, формирующих эти компетенции согласно учебному плану ОПОП

Таблица П1

Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Этап формирования компетенции*
1	2	3
Очная форма обучения		
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	



	деятельности	
Б1.Б.4	Правоведение	4
Б1.Б.15	Безопасность жизнедеятельности	3
Б1.Б.22	Экономика промышленного предприятия	3,4
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
Б2.У.1	Учебная практика	6
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
Б1.Б.11	Маркетинг	7
Б1.Б.14	Стратегический менеджмент	8
Б1.Б.23	Экономический анализ деятельности производственных систем	9
Б1.Б.26	Организация и планирование производственной деятельности	6
Б1.В.ОД.11	Управление затратами и ценообразование	9
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Б1.Б.9	Информационные технологии в менеджменте	4
Б1.В.ОД.10	Стандартизация и качество ВКР	10
Б1.В.ДВ.4.1	Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций	3
Б1.В.ДВ.4.2	Интернет-технологии бизнеса	3

Б2.П.1	Производственная практика	8
Б2.П.2	Производственная (преддипломная) практика	10
ПК-12	умением 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, органа государственного или муниципального управления)	
Б1.Б.24	Культура речи и деловое общение	2
Б1.В.ОД.5	Мировая экономика и международные экономические отношения	8
Б1.В.ДВ.2.1	Психология управления	7
Б1.В.ДВ.7.2	Основы государственного и муниципального управления	5
Б1.В.ДВ.10.2	Управление экономическим развитием региона	10
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
Б1.В.ДВ.8.1	Экономика отраслевого хозяйства	8
Б1.В.ДВ.8.2	Экономика индустриальных видов деятельности	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
Б1.Б.17	Управление инвестиционной деятельностью	10
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.Б.27	Управление рисками	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>

<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
Заочная форма обучения		
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Б1.Б.4	Правоведение	4
Б1.Б.15	Безопасность жизнедеятельности	3
Б1.Б.22	Экономика промышленного предприятия	3,4
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
Б2.У.1	Учебная практика	6
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
Б1.Б.11	Маркетинг	7
Б1.Б.14	Стратегический менеджмент	8
Б1.Б.23	Экономический анализ деятельности производственных систем	9
Б1.Б.26	Организация и планирование производственной деятельности	6
Б1.В.ОД.11	Управление затратами и ценообразование	9
Б1.В.ДВ.3.1	Экономика природопользования	5
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая география	5
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
Б3	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	

	проектов	
Б1.Б.9	Информационные технологии в менеджменте	4
Б1.В.ОД.10	Стандартизация и качество ВКР	10
Б1.В.ДВ.4.1	Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций	3
Б1.В.ДВ.4.2	Интернет-технологии бизнеса	3
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-12	умением 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, органа государственного или муниципального управления)	
Б1.Б.24	Культура речи и деловое общение	2
Б1.В.ОД.5	Мировая экономика и международные экономические отношения	8
Б1.В.ДВ.2.1	Психология управления	7
Б1.В.ДВ.7.2	Основы государственного и муниципального управления	5
Б1.В.ДВ.10.2	Управление экономическим развитием региона	10
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
Б1.В.ДВ.8.1	Экономика отраслевого хозяйства	8
Б1.В.ДВ.8.2	Экономика индустриальных видов деятельности	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>

БЗ	Государственная итоговая аттестация	10
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
Б1.Б.17	Управление инвестиционной деятельностью	10
Б1.Б.18	Бизнес - планирование	9
Б1.Б.27	Управление рисками	9
Б1.В.ОД.14	Управление продажами	8
<b>Б2.П.1</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>8</b>
<b>Б2.П.2</b>	<b>Производственная (преддипломная) практика</b>	<b>10</b>
БЗ	Государственная итоговая аттестация	10

\* в качестве этапа формирования компетенций используются номера семестров согласно учебному плану ОПОП

## **2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций дисциплины в целом**

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится в виде собеседования по результатам выполнения индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице ПЗ.

Таблица ПЗ

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3

Собеседование	Средство контроля на занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	индивидуальные задания, перечень вопросов к зачету с оценкой
---------------	--	--

Общая шкала оценивания сформированности компетенций в результате изучения дисциплины в пятом семестре представлена в таблице П4.

Таблица П4

Контроль	Текущий контроль			Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	
	Индивидуальные задания			Защита отчета по практике	
	Задание №1	Задание №2	Задание №3	Выступление	Собеседования
Баллы	20	20	20	10	30
	60			40	
	100				

Если к концу практики студент по итогам текущего контроля набрал менее 10 баллов, он не допускается до промежуточной аттестации по практике и считается имеющим академическую задолженность.

В зачетной ведомости проставляются баллы, набранные студентами при текущем контроле и промежуточной аттестации, общая сумма баллов, а также выставляется оценка в традиционной форме. Устанавливается следующее соответствие между рейтинговой оценкой и оценкой по 4-х - балльной шкале (зачетной оценкой):

- от 90 до 100 баллов — "отлично";
- от 70 до 89 баллов — "хорошо";
- от 50 до 69 баллов — "удовлетворительно";
- от 0 до 49 баллов — "неудовлетворительно".

## 2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций дисциплины в целом

Оценка степени сформированности у обучающихся необходимых компетенций осуществляется по уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним.

Первые две категории характеризуют уровень освоения знаний (таблица П5). Остальные четыре относятся к интеллектуальным качествам более высокого уровня деятельности. Данные категории соответствуют содержанию уровней образования в Европейской квалификационной рамке (ЕКР).

Таблица П5

Уровни учебных целей	Конкретные действия обучающихся, свидетельствующие о достижении данного уровня
<p>1. Знание</p> <p>Эта категория обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала – от конкретных фактов до целостной теории.</p>	<p>- воспроизводит термины, конкретные факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы.</p>
<p>2. Понимание</p> <p>Показателем понимания может быть преобразование материала из одной формы выражения – в другую, интерпретация материала, предположение о дальнейшем ходе явлений, событий.</p>	<p>- объясняет факты, правила, принципы;</p> <p>- преобразует словесный материал в математические выражения;</p> <p>- предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.</p> <p><b>Предварительно требует: ЗНАНИЯ</b></p>
<p>3. Применение</p> <p>Эта категория обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и новых ситуациях.</p>	<p>- применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях;</p> <p>- использует понятия и принципы в новых ситуациях.</p> <p><b>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ</b></p>
<p>4. Анализ</p> <p>Эта категория обозначает умение разбить материал на составляющие так, чтобы ясно выступала структура.</p>	<p>- вычленяет части целого;</p> <p>- выявляет взаимосвязи между ними;</p> <p>- определяет принципы организации целого;</p> <p>- видит ошибки и упущения в логике рассуждения;</p> <p>- проводит различие между фактами и следствиями;</p> <p>- оценивает значимость данных.</p> <p><b>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ</b></p>
<p>5. Синтез</p>	<p>- пишет сочинение, выступление, доклад,</p>

<p>Эта категория обозначает умение комбинировать элементы, чтобы получить целое, обладающее новизной.</p>	<p>реферат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлагает план проведения эксперимента или других действий;</li> <li>- составляет схемы задачи.</li> </ul> <p><b>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ, АНАЛИЗА</b></p>
<p style="text-align: center;">6. Оценка</p> <p>Эта категория обозначает умение оценивать значение того или иного материала.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивает логику построения письменного текста;</li> <li>- оценивает соответствие выводов имеющимся данным;</li> <li>- оценивает значимость того или иного продукта деятельности.</li> </ul> <p><b>Предварительно требует: ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ, АНАЛИЗА, СИНТЕЗА</b></p>

**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**

**3.1. Перечень вопросов к зачету с оценкой**

1. Какие у организации имеются регистрационные документы?
2. Что такое Устав предприятия и для чего он необходим?
3. Какие данные содержатся в Уставе предприятия?
4. Каковы правила формулирования миссии и целей предприятия?
5. В чем заключается сущность анализа внешней и внутренней среды предприятия?
6. Что такое структура предприятия? Какие виды структур встречаются?

Каковы их достоинства и недостатки?

7. Что такое маркетинговая среда предприятия?
8. Кого относят к субъектам микросреды организации и какое воздействие они оказывают на организацию?



9. Какие факторы относят к макросреде организации и какое воздействие они оказывают на организацию?

10. Какие направления включает организация маркетинговой деятельности на предприятии? Раскройте эти направления.

11. Каковы цели и задачи маркетингового отдела в организации?

12. Как распределяются обязанности между сотрудниками отдела?

13. Как осуществляется реализация маркетинговых функций на предприятии?

14. Какие виды работ включаются в отдельные функциональные направления маркетинга?

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

##### **4.1. Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах**

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

- «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»;

- «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

- «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

- «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;

- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов;

- умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- умение пользоваться нормативными документами;
- умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

Критерии оценки компетенций:

- способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- 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, органа государственного или муниципального управления);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

## 4.2. Средства оценивания для контроля

**Собеседование** – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение

объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит преподаватель) – групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов, некоторые из которых приведены в таблице П14.

Таблица П14

Цель собеседования: оценка	Критерии оценки результатов
- усвоения знаний	- глубина, прочность, систематичность знаний
- умений применять знания	- адекватность применяемых знаний ситуации - рациональность используемых подходов
- сформированности профессионально значимых личностных качеств	- степень проявления необходимых качеств
- сформированности системы ценностей/отношений	- степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
- коммуникативных умений	- умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др.