

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

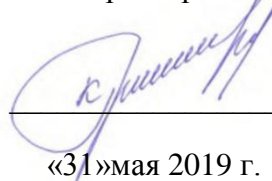
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии института  
Протокол №10 от «30» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИНЭФБ



Гришин К.Е.

«31»мая 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)**

**Уровень высшего образования:**

бакалавриат

Направление подготовки (специальность)

38.03.06. Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки: Коммерция

Форма обучения

очная, заочная

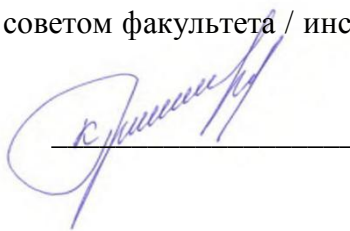
Для приема: 2019 г.

Уфа – 2019 г.

Составитель / составители: д.э.н., проф., заведующий кафедрой Беглова Е.И.

Программа утверждена ученым советом факультета / института: протокол № 10 от «31» мая 2019 г.

И.о. директор



К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании  
ученого совета факультета / института:

---

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании  
ученого совета факультета / института:

---

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании  
ученого совета факультета / института:

---

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация 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	7
5.	Содержание практики	7
6.	Форма отчетности по практике	8
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	27
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

### 1.2. Способ проведения практики:

Стационарная, выездная

### 1.3. Практика проводится дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### 2.1. Основной целью производственной практики является:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций в организационно-управленческой деятельности

### 2.2. Основными задачами производственной практики обучающихся являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;

- ознакомление с особенностями функционирования конкретного предприятия (цеха/структурного подразделения основного производства) в условиях реальной экономики

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- овладение практическими навыками по составлению маркетинговых программ и программ инновационного развития предприятия, разработке и внедрению планов научной организации труда и управления персоналом;
- оценка эффективности управленческих решений.

### 2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	<b>Знать:</b> способы управления персоналом организации (предприятия) <b>Уметь:</b> проводить организационно-управленческую работу <b>Владеть:</b> приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<b>Знать:</b> критерии выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров <b>Уметь:</b> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение <b>Владеть:</b> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка
ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	<b>Знать:</b> механизмы организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; - основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий <b>Уметь:</b> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей <b>Владеть:</b> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	<b>Знать:</b> показатели качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <b>Уметь:</b> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <b>Владеть:</b> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле

ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p><b>Знать:</b> знаниями и навыками при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p> <p><b>Владеть:</b> методиками разработки стратегии организации</p>
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<p><b>Знать:</b> цели, принципы, функции, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистики, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью</p> <p><b>Владеть:</b> методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>
ПК-14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	<p><b>Знать:</b> организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p> <p><b>Владеть:</b> аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)
Б1.Б.16 Организационно-управленческий менеджмент Б1.В.02 Деловое общение Б1.В.06 Управление персоналом в торговом деле Б1.В.09 Логистика в торговле Б1.В.11 Стратегический менеджмент Б1.В.12 Бизнес-планирование в торговой деятельности Б1.В.15 Управление ассортиментом торговой организации Б1.В.18 Управление качеством Б1.В.20 Управление коммерческими проектами Б1.В.ДВ.01 Документальное обеспечение коммерческих сделок Б1.В.ДВ.01.02 Деловая корреспонденция и деловая документация Б1.В.ДВ.02.01 Правовое регулирование в торговой деятельности Б1.В.ДВ.04.02 Инновационный менеджмент Б1.В.ДВ.05.01 Мерчандайзинг Б1.В.ДВ.05.02 Франчайзинг в торговой деятельности Б1.В.ДВ.09.01 Управление затратами в коммерции

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.06. Торговое дело предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 20 часов, в форме самостоятельной работы 88 часов.

Для заочной формы обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Оформление типового договора. Оформление индивидуального задания. Составление графика (плана) проведения практики. Первичный инструктаж на рабочем месте.	Отчет по практике.
2.	Основной этап.	Выполнение задания по практике, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации), получение отзыва-характеристики.	Отчет по практике.
3.	Заключительный этап.	Сдача отчета по практике, включая пояснительную записку. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры. Защита отчета по практике.	Отчет по практике.

	ИТОГО	Защита отчета по практике.	Дифференцированный зачет с оценкой
--	-------	----------------------------	------------------------------------

## 6. Форма отчетности по практике

Указываются требования к содержанию и оформлению отчета, когда и как проводится защита, указываются формы контроля – дифференцированный зачет с оценкой (Положение о практике студентов, Приказ от 20.12.2016 №1508 "Об утверждении Положения о практике студентов по образовательным программам высшего образования).

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике, включая пояснительную записку.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Профессиональные компетенции		
ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	<b>Знать:</b> способы управления персоналом организации (предприятия) <b>Уметь:</b> проводить организационно-управленческую работу <b>Владеть:</b> приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними	<b>Знать:</b> критерии выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы



	деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров <b>Уметь:</b> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение <b>Владеть:</b> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка
ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	<b>Знать:</b> механизмы организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; - основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий <b>Уметь:</b> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей <b>Владеть:</b> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	<b>Знать:</b> показатели качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <b>Уметь:</b> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <b>Владеть:</b> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<b>Знать:</b> знаниями и навыками при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации <b>Владеть:</b> методиками разработки стратегии организации
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<b>Знать:</b> цели, принципы, функции, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистики, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб <b>Уметь:</b> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью <b>Владеть:</b> методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов
ПК-14	Способность	<b>Знать:</b>

	<p>прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность</p>	<p>организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия);  общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><b>Уметь:</b>  применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p> <p><b>Владеть:</b>  аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>
--	--	--

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

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	<p><b>Знать:</b>  способы управления персоналом организации (предприятия)</p> <p><b>Уметь:</b>  проводить организационно-управленческую работу</p> <p><b>Владеть:</b>  приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>	<p>Полное знание способов управления персоналом организации (предприятия)</p> <p><u>Умение</u> проводить организационно-управленческую работу</p> <p><u>Уверенное владение навыками</u> приема организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>	отлично
			<p><u>В целом успешное освоение</u> способов управления персоналом организации (предприятия)</p> <p><u>В целом успешное умение</u> проводить организационно-управленческую работу</p> <p><u>В целом уверенное владение</u> навыками приема организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>	хорошо
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> о способах управления персоналом организации (предприятия)</p> <p><u>Отсутствие системных умений</u> проводить организационно-управленческую работу</p> <p><u>Отсутствие уверенного владения</u></p>	удовлетворительно

			<p><u>навыками приема</u> организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p> <p><u>Фрагментарное знание</u> способов управления персоналом организации (предприятия)</p> <p><u>Фрагментарное умение</u> проводить организационно-управленческую работу</p> <p><u>Фрагментарное владение</u> <u>навыками приема</u> организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>	неудовлетворительно
ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<p><b>Знать:</b> критерии выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров</p> <p><b>Уметь:</b> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка</p>	<p><u>Полное знание</u> критериев выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров</p> <p><u>Умение</u> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение</p> <p><u>Уверенное владение</u> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка</p>	отлично
			<p><u>В целом успешное освоение</u> критериев выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров</p> <p><u>В целом успешное умение</u> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение</p> <p><u>В целом уверенное владение</u> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров;</p>	хорошо

			<p>методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка</p> <p><u>Отсутствие системных знаний о</u> критерии выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров</p> <p><u>Отсутствие системных умений</u> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение</p> <p><u>Отсутствие уверенного владения</u> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка</p>	удовлетворительно
			<p><u>Фрагментарные знания</u> О критерии выбора участников торгово - коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров</p> <p><u>Фрагментарное умение</u> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение</p> <p><u>Фрагментарное владение</u> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка</p>	неудовлетворительно
ПК-7	Способность организовывать и планировать	<b>Знать:</b> механизмы организации материально-технического	<u>Полное знание</u> механизмов организации материально-технического	отлично

	материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	<p>обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; - основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей</p> <p><b>Владеть:</b> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров</p>	<p>обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий</p> <p><u>Умение</u> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей</p> <p><u>Уверенное владение</u> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров</p>	
			<p><u>В целом успешное освоение</u> механизмов организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий</p> <p><u>В целом успешное умение</u> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей</p> <p><u>В целом уверенное владение</u> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров</p>	хорошо
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> о механизме организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; об основных методах и способах организации закупочно - сбытовой деятельности предприятий</p> <p><u>Отсутствие системных умений</u> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей</p> <p><u>Отсутствие уверенного владения</u> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров</p>	удовлетворительно
			<p><u>Фрагментарное знание</u> механизмов организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; основные методы и способы организации закупочно - сбытовой деятельности</p>	неудовлетворительно

			<p>предприятий <u>Фрагментарное умение</u> обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей <u>Фрагментарное владение</u> методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров</p>	
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	<p><b>Знать:</b> показатели качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <b>Уметь:</b> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <b>Владеть:</b> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле</p>	<p><u>Полное знание</u> показателей качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <u>Умение</u> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <u>Уверенное владение</u> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле</p>	отлично
			<p><u>В целом успешное освоение знаний</u> показателей качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <u>В целом успешное умение</u> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <u>В целом уверенное владение</u> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле</p>	хорошо
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> показателей качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания <u>Отсутствие системных умений</u> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания <u>Отсутствие уверенного владения</u> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле</p>	удовлетворительно

			<p><u>Фрагментарное знание</u> показателей качества услуг оптовой и розничной торговли; требования к качеству услуг торговли; методы оценки уровня качества торгового обслуживания</p> <p><u>Фрагментарное умение</u> проводить оценку уровня качества торгового обслуживания</p> <p><u>Фрагментарное владение</u> методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле</p>	неудовлетворительно
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p><b>Знать:</b> знаниями и навыками при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p> <p><b>Владеть:</b> методиками разработки стратегии организации</p>	<p><u>Полное знание</u> знаниями и навыками при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><u>Умение</u> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p> <p><u>Уверенное владение</u> методиками разработки стратегии организации</p>	отлично
			<p><u>В целом успешное освоение</u> знаниями и навыками при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><u>В целом успешное умение</u> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p> <p><u>В целом уверенное владение</u> методиками разработки стратегии организации</p>	хорошо
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> и навыков при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><u>Отсутствие системных умений</u> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p> <p><u>Отсутствие уверенного владения</u> методиками разработки стратегии организации</p>	удовлетворительно
			<p><u>Фрагментарное знание</u> навыков при проведении научных, в том числе маркетинговых, исследования в профессиональной деятельности</p> <p><u>Фрагментарное умение</u> анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии организации</p>	неудовлетворительно

			<u>Фрагментарное владение</u> методиками разработки стратегии организации	
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<p><b>Знать:</b> цели, принципы, функции, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистики, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью</p> <p><b>Владеть:</b> методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>	<p><u>Полное знание</u> целей, принципов, функций, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистику, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб</p> <p><u>Умение</u> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью</p> <p><u>Уверенное владение</u> методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>	Отлично
			<p><u>В целом успешное освоение</u> <u>знаний</u> целей, принципов, функций, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистику, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб</p> <p><u>В целом успешное умение</u> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и</p>	хорошо



			<p>анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью  <u>В целом уверенное владение навыками и методами</u> и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>	
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> о цели, принципов, функций, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистику, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб  <u>Отсутствие системных умений</u> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью  <u>Отсутствие уверенного владения навыками и методами</u> и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>	удовлетворительно

			<p><u>Фрагментарное знание</u> целей, принципов, функций, сферы применения, объекты, средства и методы маркетинга, логистику, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых и логистических служб</p> <p><u>Фрагментарное умение</u> выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка; применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью</p> <p><u>Фрагментарное владение</u> <u>навыками</u> и методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования; методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических целей; методами и средствами организации, анализа, контроля за осуществлением логистических процессов</p>	неудовлетворительно
ПК-14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	<p><b>Знать:</b> организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> применять статистические</p>	<p><u>Полное знание</u> организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><u>Умение</u> применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической,</p>	Отлично

		<p>методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p>	<p>товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p> <p><u>Уверенное владение</u> аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>	
		<p><b>Владеть:</b> аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>	<p><u>В целом успешное освоение знаний</u> организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><u>В целом успешное умение</u> применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую</p>	хорошо

			<p>информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p> <p><u>В целом уверенное владение</u> аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>	
			<p><u>Отсутствие системных знаний</u> организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности</p> <p><u>Отсутствие системных умений</u> применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность</p> <p><u>Отсутствие уверенного владения</u> аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по</p>	<p>удовлетворительно</p>

		<p>основным аспектам маркетинговой деятельности</p>	
		<p><u>Фрагментарное знание</u>  организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий, анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия); общей теории статистики, статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности, статистические методы оценки и прогнозирования этих видов деятельности  <u>Фрагментарное умение</u>  применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность  <u>Фрагментарное владение</u>  аналитическими методами для оценки эффективности профессиональной деятельности - навыками саморазвития по основным аспектам маркетинговой деятельности</p>	<p>неудовлетворительно</p>

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.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить контрольные задания, подготовить отчет в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Таблица 1 - Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Формы текущего контроля*	Типовые контрольные задания
Организационный этап	
В	1.Получение и согласование индивидуального задания по прохождению учебной практики. Оформление документов для прохождения практики.
	2.Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности.
	3.Описание внутреннего распорядка работы базы практики.
	4.Информация о виде деятельности, порученной практиканту.
Подготовительный этап	
ЗД	Составление индивидуального плана выполнения работ
Основной этап	
ЗД	<i>Материал для отчета:</i> основные учредительные документы, схема базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу базы практики, финансово - экономическая документация.
	1. Общая характеристика предприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование предприятия (организации);</li> <li>- дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего предприятие;</li> <li>- вышестоящий орган управления;</li> <li>- организационно-правовая форма (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);</li> <li>- размер уставного капитала;</li> <li>- история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию предприятия на этапе ее становления и в настоящее время) предприятия;</li> <li>- специфика предприятия, сфера, виды и масштабы деятельности;</li> <li>- миссия и основные цели предприятия;</li> <li>- сильные и слабые стороны предприятия;</li> <li>- система и характер взаимодействия с внешней средой (поставщики, потребители, партнеры, основные конкуренты);</li> <li>- возможности и угрозы предприятия со стороны внешней среды.</li> </ul>
	2. Организационная структура управления: изучить:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;</li> <li>- организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);</li> <li>- элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;</li> <li>- основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;</li> <li>- порядок делегирования полномочий и ответственности на предприятии;</li> <li>- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.</li> </ul>
	<p>3. Характеристика состояния и перспектив развития отрасли бизнеса и рыночной среды (характеристика рынков сбыта продукции; основные клиенты, динамика спроса на выпускаемую продукцию; основные изменения на рынке; основные конкуренты, движущие силы отрасли; ключевые факторы успеха (КФУ) и неуспеха (КФН) организации.</p>
	<p>4. Организация и планирование производства:</p> <p>1) Материально-техническое обеспечение: В рамках данного раздела следует изучить: - организацию и планирование материально-технических ресурсов, складского хозяйства и хранения материалов предприятия; - вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; - формы взаимосвязи с поставщиками: прямые хозяйственные связи с предприятиями-поставщиками, с товарными биржами; - структуру ресурсов по источникам их получения и выбор наиболее рациональных с точки зрения эффективности; систему заключения хозяйственных договоров с поставщиками ресурсов.</p> <p>2) Система планирования на предприятии. По данному разделу практики необходимо исследовать: - организацию стратегического, тактического и оперативного планирования на предприятии, их особенности, состав и разделы планов, порядок расчета их важнейших показателей, взаимосвязь перспективных, среднесрочных и текущих планов предприятия; - содержание бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами.</p> <p>3) Организация труда на предприятии и его оплата. В данном разделе необходимо изучить: - формы и системы оплаты труда, существующие на предприятии, структуру и порядок планирования фонда оплаты труда, виды отчислений, производимых из фонда оплаты труда; - количественное соотношение между категориями работающих на предприятии и уровень их оплаты и доходов; - порядок разработки заданий по снижению трудоемкости продукции, потерь рабочего времени; - коллективный договор и его содержание.</p>
	<p>4. Экономические службы и финансовое состояние предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура и содержание деятельности экономических служб предприятия;</li> <li>- анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности предприятия: - произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; - провести анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; - исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; - определить показатели прибыли и рентабельности; - провести анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции; - исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.</li> </ul>

	<p>5. Управление персоналом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи системы управления персоналом и ее функциональный состав (подсистемы и их основные функции);</li> <li>- анализ состава персонала предприятия;</li> <li>- сущность и содержание кадрового планирования на предприятии, структуру типового оперативного плана по кадрам, информацию, необходимую для осуществления планирования кадров;</li> <li>- источники привлечения и технологии отбора персонала, оценку их преимуществ и недостатков;</li> <li>- управление трудовой адаптацией;</li> <li>- штатное расписание и должностные инструкции всех категорий управленческого персонала;</li> <li>- систему показателей, характеризующих труд руководителя и его эффективность;</li> <li>- планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва на предприятии;</li> <li>- систему трудовой мотивации работников, ее достоинства, недостатки и мероприятия по совершенствованию;</li> <li>- управление организационной культурой предприятия (характеристика организационной культуры и степень ее влияния на результаты деятельности предприятия; оценка формирования, поддержания и изменения организационной культуры, ее преимуществ и недостатков; общая оценка проводимой руководством политики в области организационной культуры);</li> <li>- анализ движения персонала предприятия и основные пути стабилизации кадрового состава;</li> <li>- анализ эффективности использования персонала предприятия и основные направления ее повышения</li> </ul>
	<p>6. Управление информацией: определение эффективности организации системы внутренних и внешних информационных потоков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие сайта предприятия, его тип (бизнес-сайт, сайт- визитка, интернет-магазин, интернет-витрина и др.) и структуру;</li> <li>- использование информационных систем управления производством, персоналом, складским хозяйством, ведения бухгалтерского и управленческого учета и др.;</li> <li>- организацию делопроизводства, использование систем электронного документооборота (СЭД)</li> </ul>
	<p>7. Правовое обеспечение производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и задачи юридической службы;</li> <li>- реализация положений Трудового кодекса РФ;</li> <li>- наличие комиссии по разрешению трудовых споров;</li> <li>- наличие профсоюзной организации</li> </ul>
<p>Заключительный этап</p>	
<p>О</p>	<p>Преставление результатов практики</p>

\* - В – ответы на вопросы; К – конспект; ЗД – задание; О – отчет.

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):



Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета

1. С чем связан выбор объекта для прохождения практики?
2. Какие цели и задачи Вы ставили при прохождении практики? Что Вы хотели доказать? Что нового Вы узнали о деятельности специалистов на месте практики?
3. На каких основных источниках Вы основывали написание своего отчета?
4. Что показалось Вам интересным в той или иной работе, чем конкретно Вы занимались на практике?
5. Какова форма собственности организации, состав собственников, учредителей?
6. Какова организационная структура управления, миссия организации; формы отраслевой организации производства, история создания и развития?
7. Какова специфика организации, виды и масштабы деятельности?
6. Дайте оценку направлений деятельности менеджеров организации. Каковы приоритеты в деятельности организации?
7. Охарактеризуйте структуру, функциональные обязанности персонала структурного подразделения.
8. Опишите стратегию и тактику управления организацией?
9. Как осуществляется нормирование труда и управление запасами?
10. Каковы результаты анализа основных и специфических показателей деятельности организации?
11. Какие основные направления и стратегические приоритеты развития организации?
12. Каков конечный финансовый результат деятельности организации?
13. Как можно охарактеризовать экономическую эффективность и финансовую устойчивость организации?
14. Как Вы можете оценить эффективность управления в организации?
15. Какие выводы и предложения по практике Вы сделали; каков основной итог Вашей работы?

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

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя

предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельно работы студентов в ходе учебной практики включает следующие позиции:

- учебную и научную литературу по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность субъекта и объекта управления организации, на которой студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики (программа практики);
- статистические обзоры, размещенные на профильных сайтах;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

### **8.1. Основная литература**

1. Герчикова, И. Н. . Менеджмент : учеб. пособие / И. Н. Герчикова .— Изд. 4-е, перераб. и доп. — Золотой фонд российских учебников .— Москва : Юнити-Дана, 2015 .— 510 с. — ISBN 978-5-238-01095-3 .— [Электронный ресурс] [URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114981&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1)

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие / И. Н. Герчикова .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 799 с. — ISBN 5-238-00889-9 .— [Электронный ресурс] [URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115014&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1)

3 [Веснин, В. П.](#) Теория организации] / В.П. Веснин .— Москва : Проспект, 2015 .— 272 с. — ISBN 978-5-392-16458-5 .— [Электронный ресурс] <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252082>>

### **8.2. Дополнительная литература**

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова .— Москва : Дашков и Ко, 2016 .— 333с. — [Электронный ресурс] <URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=452863&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863&sr=1)>

5. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин .—М.: Директ-Медиа, 2014.— 309 с. [Электронный ресурс] [Электронный ресурс] <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718&sr=1>>

6. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства. Интегрированное учебное пособие / Агарков А. П. — М. : Дашков и Ко, 2017 .— 271 с. — <URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=454150&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454150&sr=1)>

7. Устав организации.

8. Финансово-отчетные документы организации.

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
3.	Управление проектами	<a href="http://www.projectmanagement.ru">www.projectmanagement.ru</a>
4.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>
5.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	<a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a>
6.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
7.	Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий)	<a href="http://www.aup.ru">www.aup.ru</a>
8.	Сайт организации, где проходит практика	

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
9. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
10. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
11. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от

- 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
13. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
14. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а</p>	<p><b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p><b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p><b>аудитория № 110:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 111:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 114:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 115:</b> учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sonu (4 шт.)</p> <p><b>аудитория №118:</b></p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>

<p>(гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p><b>аудитория № 122:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 204:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 207:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 208:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 209:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 210:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 212:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 213:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 218:</b> учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 220:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 221</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 222</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 301</b> учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.</p> <p><b>аудитория № 302</b> учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок иги.</p> <p><b>аудитория № 305</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 307</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 308</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 309</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а</b></p>	
--	---	--

	<p>учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p><b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в</b></p> <p>учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iqu согр 510 – 14 шт.</p> <p><b>аудитория № 312</b> учебная мебель, доска.</p>	
--	--	--