

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра Экономики и менеджмента инфокоммуникаций
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры № 10 от 01.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика
(Вид практики)

Технологическая (проектно-технологическая) практика
(Наименование (тип) практики)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр
(квалификация)

Менеджмент технологий и услуг в цифровой экономике
(направленность / профиль образовательной программы)

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) по практике используется в целях нормирования процедуры оценивания качества подготовки и осуществляет установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы.

Процедуры оценивания применяются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по практике.

Основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы студентов являются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. Общие требования к процедурам проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяет внутренний локальный акт университета: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1. Цель и задачи текущего контроля.

Цель текущего контроля – систематическая проверка степени освоения программы производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика», знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи текущего контроля:

1. обнаружение и устранение пробелов в процессе прохождения практики;
2. своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения;
3. подготовка к промежуточной аттестации.

При прохождении практики реализуется традиционная система поэтапного оценивания уровня освоения. За каждый этап практики студенты получают оценку.

1.2. Цель и задачи промежуточной аттестации студентов по практике.

Цель промежуточной аттестации – проверка достижения планируемых результатов освоения образовательной программы за время прохождения практики и уровня сформированности профессиональных компетенций после ее завершения.

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета.

Задачи промежуточной аттестации:

1. выявление полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
2. определение индивидуального учебного рейтинга студентов;
3. определение уровня сформированности элементов профессиональных компетенций.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их закрепления в процессе прохождения практики

2.1. Перечень компетенций.

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ПК-6 Способен вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота на предприятии

ПК-7 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы анализировать и интерпретировать финансовую и бухгалтерскую информацию, характеризующую деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-10 Способен проводить анализ и совершенствование бизнес-процессов предприятия в интересах достижения его стратегических целей

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

2.2. Этапы формирования компетенций.

Таблица 1

Код компетенции	Этап формирования компетенции	Вид учебной работы	Тип контроля	Форма контроля
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, УК-2, УК-3, УК-4	информационный	самостоятельная работа	текущий	собеседование, проверка отчета по практике
	практико-ориентированный	консультации, самостоятельная работа	текущий	проверка дневника * по практике
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет

* в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования.

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

3.1. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 2

Этапы обучения	Оценочные средства
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭТАП:	собеседование, отчет по практике
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП:	дневник практики
ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП:	зачет, дневник практики, отчет по практике, отзыв с места прохождения практики

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-1

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ОПК-1.1 Знать: основные экономические понятия, термины, закономерности функционирования рыночной экономики, модели микроэкономической теории и макроэкономики; теорию поведения потребителя и производителя, издержек производства, типы рыночных структур, рынки факторов производства; основные понятия и модели мировой экономики, закономерности и этапы исторического процесса становления мирового хозяйства; распределение ресурсов и отраслевую структуру мировой экономики;

ОПК-1.2 Знать: менеджмент организации; принципы развития, закономерности функционирования организации, типы организационных структур, зоны ответственности и функции подразделений; роли, функции и задачи менеджера в организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;

ОПК-1.3 Уметь: решать профессиональные задачи на основе знаний экономической теории; применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы экономики в профессиональной деятельности; анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе, вырабатывать свою точку зрения на происходящие в стране экономические процессы; проводить анализ, оценивать экономические и социальные условия взаимосвязи процессов и явлений мировой экономики, используя экономические модели;

ОПК-1.4 Уметь: решать профессиональные задачи на основе знаний организационной и управленческой теории; анализировать организационную структуру, выявлять ее сильные и слабые стороны и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ОПК-1.5 Владеть: методами анализа моделей поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; навыками поиска, оценки и обобщения альтернативных способов решения экономических задач в различных сферах деятельности; экономическими методами анализа функционирования отраслей мировой экономики для выявления новых рыночных возможностей работы отраслей национальной экономики;

ОПК-1.6 Владеть: методами реализации основных управленческих функций; навыками постановки задачи сотрудникам, осуществлять контроль исполнения поставленной задачи; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-2

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ОПК-2.1 Знать: основы теории информации; методы и технологии поиска, сбора, обработки и анализа данных; методы и технологии визуализации деловой информации;

ОПК-2.2 Знать: особенности и правила сбора, обработки и анализа статистических данных; теорию статистического наблюдения; методы прогнозирования; систему показателей и отчетности для характеристики производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

ОПК-2.3 Уметь: работать с информацией из разных источников, в том числе в сети Интернет; работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор и обработку структурированной и неструктурированной информации; подготавливать и проводить презентации, использовать диаграммы, инфографику и информационные панели для визуализации результатов анализа;

ОПК-2.4 Уметь: проводить статистическое изучение взаимосвязи и динамики социально-экономических явлений; обрабатывать и анализировать поступающую информацию о ходе реализации проекта;

ОПК-2.5 Владеть: программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет; текстовым редактором для составления отчетов; современными информационными технологиями для обработки, анализа и хранения данных; инструментальными средствами визуализации деловой информации;

ОПК-2.6 Владеть: методами сбора и обработки статистических данных, полученных теоретическим и экспериментальным путем, методами статистического анализа для использования в профессиональной деятельности;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-5

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ОПК-5.1 Знать: основы информационных технологий; основы создания и управления базами данных; назначение и правила использования компьютерного оборудования; правила работы в соответствующих компьютерных программах и базах данных, их назначение;

ОПК-5.2 Знать: роль и место интегрированных информационных систем в деятельности предприятия; типы и разновидности производственных процессов и управленческих задач предприятия, решаемых с использованием информационных систем; принципы построения и функционирования информационных систем; методы работы с системами управления взаимоотношениями с клиентами;

ОПК-5.3 Уметь: применять информационные системы и технологии для решения управленческих задач; применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем и/или их составляющих, а также при подготовке аналитических отчетов по продажам инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;

ОПК-5.4 Владеть: современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач; навыками использования информационных систем в деятельности предприятия; навыками выбора программных решений для управления бизнесом; программными средствами и онлайн сервисами автоматизации процессов управления взаимоотношениями с клиентами;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-6

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ПК-6.1 Знать: внутренние правила согласования и утверждения документов; принципы и правила работы с нормативно-методической документацией; требования к оформлению документации; нормативные и правовые документы делопроизводства; требования к информационной безопасности электронного документооборота; основные функции современных систем электронного документооборота;

ПК-6.2 Уметь: вести деловую переписку с клиентами и партнерами и поддерживать электронные коммуникации; принимать и обрабатывать входящие обращения; решать задачи документооборота в организации с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности; заключать и вести договора с партнерами и клиентами;

ПК-6.3 Владеть: навыками документального оформления управленческих решений с использованием систем электронного документооборота;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-7

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ПК-7.1 Знать: методологию, основные теоретические положения и принципы анализа и диагностики экономического состояния предприятия; критерии оценки результатов проведенного анализа; основы и концепции аналитических отчетов;

ПК-7.2 Знать: принципы и стандарты финансового учета для составления финансовой отчетности; теоретические основы бухгалтерского учета и аудита, первичную бухгалтерскую документацию и правила ее составления и оформления;

ПК-7.3 Уметь: определить ключевые финансовые индикаторы и целевые аналитические показатели с учетом специфики деятельности предприятия; использовать традиционные и математические методы анализа; интерпретировать полученные результаты анализа;

ПК-7.4 Уметь: использовать технику финансового учета для формирования финансовой отчетности организации; оформлять первичную бухгалтерскую документацию с помощью бухгалтерских программ; вести учетную документацию по продажам; проверять наличие дебиторской задолженности; оформлять акты, накладные и счета-фактур;

ПК-7.5 Владеть: методами анализа финансово-хозяйственной деятельности и экономического состояния предприятия; принципами анализа эффективности деятельности предприятия;

ПК-7.6 Владеть: навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; программными средствами ведения бухгалтерского учета;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-10

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

ПК-10.1 Знать: теоретические и методологические положения процессного подхода к управлению в организации; методы и принципы классификации и структурирования процессов; принципы моделирования бизнес-процессов организации; требования международных стандартов по организации процессного управления;

ПК-10.2 Уметь: выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса; формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов; оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов; проводить измерение и анализ показателей процессов в организации;

ПК-10.3 Владеть: навыками определения целей процесса подразделения организации; навыками внедрения в действие регламента процесса подразделения организации; системой оценки эффективности процессов и технологий;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: УК-2

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

УК-2.1 Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;

УК-2.2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; определять связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их реше;

УК-2.3 Владеть: навыками применения нормативной базы и работы с нормативно-правовой документацией в профессиональной деятельности;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: УК-3

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

УК-3.1 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; стратегии и тактики ведения переговоров;

УК-3.2 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; учитывать особенности поведения других членов команды; определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата; организовывать командное вза;

УК-3.3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками деловых коммуникаций;

КОД КОМПЕТЕНЦИИ: УК-4

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

УК-4.1 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации;

УК-4.2 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках;

УК-4.3 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках;

Критерии, указанные в таблице 2, разработаны с учетом требований ФГОС ВО к конечным результатам обучения и создают основу для выявления уровня сформированности компетенций: минимального, базового или высокого.

3.2.Стандартные критерии оценивания.

Показатели и критерии оценивания компетенций применяются в отношении отчетной документации по практике, а также устного ответа обучающегося.

Состав отчетной документации по практике:

- дневник практики (ведется по форме Направления-задания согласно Положению о практиках в СПбГУТ);
- отчет по практике (в том числе презентация, публикации);
- отзыв с места прохождения практики.

Отчетная документация по практике должна соответствовать стандартным критериям, определенным в Положении о практиках в СПбГУТ.

Критерии оценки устного ответа в ходе собеседования при защите отчета по практике:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Критерии оценки ответа за зачет:

Для зачета в устном виде употребимы критерии оценки устного ответа в ходе собеседования (см. выше).

Порядок применения критериев оценки конкретизирован ниже, в разделе 4, содержащем оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для проведения промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

3.3.Описание шкал оценивания.

Шкала оценивания необходима для соотнесения результатов оценивания и этапов формирования компетенций в процессе прохождения практики (таблица 3).

Таблица 3

Показатели оценивания	Описание в соответствии с критериями оценивания, приведенными в таблице 3	Оценка знаний, умений, навыков и опыта	Академическая оценка	
			по балльной шкале	по дихотомической шкале
Высокий уровень освоения	Демонстрирует полное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены	«очень высокая», «высокая»	«отлично»	«зачтено»
Базовый уровень освоения	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены	«достаточно высокая», «выше средней», «базовая»	«хорошо»	«зачтено»
Минимальный уровень освоения	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Требования по большинству критериев выполнены	«средняя», «ниже средней», «низкая», «минимальная»	«удовлетворительно»	«зачтено»
Недостаточный уровень освоения	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Требования по многим критериям не выполнены	«очень низкая», «примитивная»	«неудовлетворительно»	«незачтено»

При проведении промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине в форме зачета используется дихотомическая шкала оценивания. При использовании других шкал преподавателем вводится соответствующая шкала оценивания дополнительно к пятибалльной или дихотомической.

Условием получения зачета по практике являются: полностью выполненное индивидуальное задание, что должно быть отражено в отчетной документации по практике и исчерпывающие ответы на вопросы, которые содержатся в перечне примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики.

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

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

4.1.Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Примерная тематика индивидуальных заданий по практике

1. Выявить резервы и проанализировать рост производительности труда на предприятии
2. Проанализировать систему бухгалтерского учета на предприятии и сделать соответствующие выводы
3. Проанализировать систему организации и планирования комплексной подготовки производства новой продукции на предприятии
4. Проанализировать систему организации контроля качества выпускаемой продукции на предприятии
5. Провести анализ организационно-технического уровня производства
6. Проанализировать основные технико-экономические показатели работы предприятия, провести анализ прибыли
7. Провести анализ динамики объёма производств, стоимости основных средств и их активной части, численности работающих, производительности и состояния 12 основных средств
8. Провести анализ эффективности организационной структуры
9. Проанализировать организацию мотивации и стимулирования персонала предприятия или подразделения и сделать соответствующие выводы
10. Проанализировать кадровую политику на предприятии (в подразделении)
11. Проанализировать структуру рабочего места менеджера (на примере какого-либо подразделения)
12. Провести анализ системы найма персонала
13. Дать оценку эффективности управления организацией (подразделением)
14. Проанализировать цели и стратегии предприятия
15. Провести комплексный анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия
16. Проанализировать процесс продажи товаров и услуг предприятия
17. Проанализировать процесс товародвижения
18. Оценить коммерческие риски
19. Проанализировать формирование и использование прибыли на предприятии
20. Провести анализ рынка, на который поступает продукция предприятия
21. Сделать оценку и анализ коммерческих инвестиций предприятия
22. Провести исследование инфраструктуры коммерческой деятельности предприятия
23. Проанализировать трудовые затраты на предприятии
24. Сделать анализ эффективности бизнес-процессов на предприятии
25. Провести оценку маркетинговой деятельности в целом на предприятии
26. Проанализировать функционирование службы маркетинга на предприятии
27. Проанализировать экономико-организационную характеристику деятельности предприятия
28. Проанализировать систему планирования на предприятии и сделать соответствующие выводы
29. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику и проанализировать
30. Проанализировать характеристику условий и охраны труда на производстве
31. Привести структуру управления предприятием, сделать анализ

32. Дать оценку конкурентной позиции предприятия на рынке
33. Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления предприятия
34. Сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям предприятия
35. Сделать выводы об обеспеченности управления нормативными документами и их качестве
36. Сделать заключение о необходимости регламентации управления на предприятии с учетом специфики деятельности данного предприятия
37. Указать методики, используемые для определения налогооблагаемой прибыли предприятия и особенности её распределения, проанализировать и сделать выводы
38. Проанализировать показатели рентабельности деятельности предприятия
39. Сделать обоснованные выводы об экономическом состоянии предприятия
40. Определить перспективность продуктового рынка (рынка услуг), выбрать и 13 подробно описать целевой сегмент
41. Оценить конкурентоспособность товара (услуги), определить уровень конкурентоспособности товара (услуги)
42. Проанализировать методы товародвижения и сбыта на предприятии, рассмотреть характеристики, отражающие меры стимулирования сбыта
43. Разработать предложения по совершенствованию стратегии маркетинга, выделив мероприятия, которые позволят улучшить позицию предприятия в конкурентной борьбе
44. Определить, какие правила этики деловых отношений используют сотрудники предприятия, каков доминирующий тип корпоративной культуры на предприятии
45. Определить влияние (положительное, отрицательное или нейтральное) малых неформальных групп на деятельность предприятия и подготовить соответствующие выводы
46. Охарактеризовать и проанализировать социально-психологический климат на предприятии
47. Оценить, с помощью количественных и качественных методов, эффективность управления предприятием
48. Проанализировать работу предприятия, направленную на повышение эффективности управления
49. Выявить и проанализировать факты использования зарубежного опыта в области современного менеджмента на предприятии
50. Сделать выводы об объективной необходимости повышения эффективности управления на предприятии, дать конкретные рекомендации в этом направлении
51. Дать характеристику общей схемы циркуляции информации в организации и оснащения рабочих мест налоговых органов
52. Проанализировать и ознакомиться с существующими и вновь вводимыми налогами, сборами и платежами, с определением их налогооблагаемых баз и соответствующих процентных ставок для разных субъектов налогообложения
53. Проанализировать и изучить формы отчетности по налогам, сборам, платежам; сроки их предоставления
54. Проанализировать систему показателей деятельности налоговых органов (недоимки, количество случаев приостановления операций в банке, количество

материалов, направленных в правоохранительные органы, наиболее часто встречающиеся нарушения налогового законодательства)

55. Составить статистическую характеристику объема, состава и структуры налоговых поступлений, провести их факторный анализ

Перечень вопросов по оценке сформированности компетенций образовательной программы приведен в Приложении 1.

Дневник практики

Учет работы, в том числе и самостоятельной, выполненной в ходе практики ведется каждым студентом в дневнике практики. Дневник практики (бланк «Направление на практику») ведется по форме согласно Положению о практиках в СПбГУТ.

Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики студент представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать программе практики.

Отчет по практике

В период прохождения практики каждым студентом по мере накопления материала составляется отчет, в котором должны найти отражение все разделы (этапы) практики, предусмотренные программой, включая индивидуальные задания. Отчет является обязательным для всех студентов. При его оформлении следует соблюдать требования ГОСТ.

Отчет должен содержать информационный и практический материал, собранный студентом во время практики, а также перечисление практических умений и навыков, полученных студентом. В отчете также может найти отражение работа, выполненная студентом по заданию руководителей практики (помимо учебных заданий).

4.2.Оценочные средства промежуточной аттестации

Отзыв с места прохождения практики

Отзыв с места прохождения практики оформляется в направлении-задании на практику в разделе характеристика студента-практиканта и включает оценку руководителя от базы практики.

Отзыв и направление-задание должны быть проверены и подписаны руководителем практики от базы практики. В отзыве руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенные студентом за время прохождения производственной практики и оценивает проделанную работу студента.

Отзыв включает в себя заключение о работе студента за период прохождения практики: теоретическая подготовленность, технические навыки, результаты выполнения индивидуальных заданий и программы практики в целом, сведения о трудовой дисциплине, отношении к работе, участию в общественной жизни.

Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации по итогам практики

Системный подход к управлению. Взаимодействие внутренней и внешней среды

фирмы.

Определение целей фирмы. Типы и требования к целям. Цели фирмы и цели менеджеров.

Типы организационных структур и их сравнительные характеристики.

Функции управления и их связь с оргструктурой фирмы. Производственный и управленческий циклы.

Планирование на фирме. Виды планирования. Бизнес-планирование.

Функция контроля и виды контроля. Контролируемые показатели.

Модель ситуативного лидерства по Херси-Бленчарду.

Мотивация персонала. Двухфакторная концепция мотивации Ф.Герцберга.

Концепция мотивации по А.Маслоу.

Процессуальные теории мотивации

Теоретические основы построения эффективной системы вознаграждения в организации.

Информационные системы в управлении.

Критерии оценки эффективности системы управления.

Классификация бизнес-процессов

Подходы и инструменты анализа бизнес-процессов

Концепции маркетинга и примеры их использования в бизнесе

Место маркетинга в организационной структуре фирмы.

Лояльность потребителя: понятия и основные направления работы фирмы по поддержанию лояльности потребителя

Рыночная среда предприятия: понятие, ее основные участники и их функции

Внешняя среда маркетинга: структура и основные задачи ее исследования

Маркетинговые исследования: цели и виды маркетинговых исследований.

Конкуренция и конкурентная среда. Основные признаки конкурентов фирмы.

Задачи управления и траектория достижения цели

Функция управления и функциональная структура управления

Основные методы анализа внешней среды

Основные методы анализа внутриорганизационных процессов

Технологическая структура управления и ее типы

Понятие оргструктуры. Виды управленческих подразделений.

Представленный Перечень теоретических вопросов (заданий) является основой для генерирования вопросов к зачету.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основным руководящим документом, в соответствии с которым проводится практика, является Программа практики. На основании Программы практики определяется содержание практики, разрабатывается календарный план ее прохождения, ставятся индивидуальные задачи на период прохождения практики, заполняется дневник прохождения практики и составляется Отчет по практике. Состав методических материалов, определяющих процедуры оценивания, определяется рабочей программой практики с учетом цели ее проведения. Учебная

практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В случае, если ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

5.1.Методические материалы для текущего контроля успеваемости

В период практики обучающийся должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, практика не засчитывается.

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: Дневник практики; Отзыв от принимающей организации о прохождении практики; Отчет по практике.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления им дневника и отчета по практике, степень выполнения программы и индивидуального задания, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Дневник практики составлен по форме, установленной в СПбГУТ.

Рекомендации по заполнению дневника практики.

Учет работы, в том числе и самостоятельной, выполненной в ходе производственной практики ведется каждым студентом в дневнике практики. Дневник практики (бланк «Направление-задание на практику») ведется по форме согласно Положению о практиках в СПбГУТ. Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики студент представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать программе производственной практики

Требования к структуре Отчета по практике.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист; реферат; содержание; определения; обозначения и сокращения; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения. Реферат должен содержать: сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников, перечень ключевых слов, текст реферата. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой задачи, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследовательской или проектной работы, актуальность темы. В основной части отчета приводят данные, отражающие

сущность, методику и основные результаты выполненной работы или комплекса работ по производственной практике. Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам работы, выполненной во время практики; оценку полноты решений поставленных задач; разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов работы. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. В приложения могут быть включены иллюстрации вспомогательного характера.

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет

Форма проведения зачета: устная

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

- оценка «отлично» - выставляется, если студент 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 университета.;
- оценка «хорошо» - выставляется, если своевременно в установленные сроки студент 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 университета;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется, если студент своевременно в установленные сроки представил на кафедру 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 университета;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

В случае невыполнения предъявляемых требований практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача обучающимися документации по практике. Студенты, не

выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются за академическую неуспеваемость.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.