

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

**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 Протокол № 10 от 02.07.2019

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ**

---

Производственная практика

(Вид практики)

---

Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

(Наименование (тип) практики)

---

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки / специальности)

---

бакалавр

(квалификация)

---

Менеджмент в инфокоммуникациях

(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 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», 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.**

**ПК-1** владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

**ПК-2** владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

**ПК-3** владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

**ПК-4** умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

**ПК-5** способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

**ПК-6** способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

**ПК-7** владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

**ПК-8** владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## 2.2. Этапы формирования компетенций.

Таблица 1

Код компетенции	Этап формирования компетенции	Вид учебной работы	Тип контроля	Форма контроля
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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: ПК-1**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики ; - принципы формирования команды;

основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля типы организационной культуры и методы ее формирования основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

**УМЕЕТ:** анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия решений; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческих задачах; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

**ВЛАДЕЕТ:** методами диагностики организационной культуры;

навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

### **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-2**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, формирования команд, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

основные понятия психологической науки; методы определения личностных особенностей как ресурса развития личности, связанных с успешностью профессиональной деятельности; психологические закономерности общения и взаимодействия людей в малых социальных группах; принципы установления и поддержания межличностных и деловых отношений; основные приемы повышения мотивации к выполнению профессиональной деятельности; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, формирования команд, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

психологические закономерности общения и взаимодействия людей в малых социальных группах, принципы установления и поддержания межличностных и деловых отношений; основные приемы повышения мотивации к выполнению профессиональной деятельности.;

**УМЕЕТ:**критически оценивать личные достоинства и недостатки; анализировать специфику собственного коммуникативного поведения (выявлять сильные и слабые стороны своего стиля общения и основные направления его корректировки); устанавливать эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации; правильно применять комплекс мероприятий по предотвращению и урегулированию межличностных конфликтов; критически оценивать личные достоинства и недостатки; выявлять сильные и слабые стороны своего стиля общения и основные направления его корректировки; устанавливать эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации.; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

**ВЛАДЕЕТ:**методами формирования групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;

навыками наблюдения, понимания и оценки психических качеств других людей и самого себя; навыками коммуникативной компетентности; навыками мониторинга предконфликтных ситуаций, навыками нахождения наиболее адекватных различным ситуациям форм урегулирования разногласий, возникающих как в процессе повседневного, так и делового взаимодействия;

навыками наблюдения, понимания и оценки психических качеств других людей и самого себя; навыками коммуникативной компетентности; навыками нахождения наиболее адекватных различным ситуациям форм урегулирования разногласий, возникающих как в процессе повседневного, так и делового взаимодействия.;

переговорным процессом;

### **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-3**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**причины возникновения, особенности и виды экономических кризисов, роль кризисов в социально-экономическом развитии; - стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;

теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

**УМЕЕТ:**анализировать условия развития предприятия и обобщать полученные результаты для долгосрочного планирования его развития;

использовать механизмы повышения антикризисной устойчивости; - разрабатывать и осуществлять антикризисную программу реформирования бизнеса;

**ВЛАДЕЕТ:**навыками стратегического анализа в кризисной ситуации; - методами антикризисного управления предприятием;

навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-4****ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ** (планируемые результаты обучения)**ЗНАЕТ:-** модели оценки капитальных (финансовых) активов; - фундаментальные концепции финансового менеджмента и основные теории корпоративных финансов); - основные понятия, теоретические и практические подходы к управлению финансами предприятия - основные способы привлечения финансовых средств организацией для осуществления текущей деятельности и для реализации инвестиционных проектов;

- понятия и виды внешнеэкономической деятельности; - цели и методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятий; - основные виды международных контрактов, способы их заключения, основные требования к содержанию международного договора поставки товара;

источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка;

основные принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;

принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов;

сущность и значение цены как экономической категории, этапы развития ценообразования в России, место и роль цены в современном хозяйстве, виды цен и их классификацию ; - цели ценовой политики, принципы ценообразования, типы ценовых стратегий, методы рыночного ценообразования;

**УМЕЕТ:-** оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;

- оценивать рентабельность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений ; - применять основные методы разработки инвестиционных проектов, проводить их оценку, обосновывать инвестиционные решения и выбор источников финансирования; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;;

применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить финансовые модели; - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

применять методы планирования, организации и оценки внешнеэкономической деятельности предприятия (ПК-4); - принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

применять основные методы финансового менеджмента для разработки ценовой политики и стратегии фирмы;

**ВЛАДЕЕТ:**методами инвестиционного анализа;

методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков;

методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;

методами оценки стоимости различных видов имущества;

методами рыночного ценообразования;

методами финансового планирования и прогнозирования для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-5**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;  
взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

экономические, финансовые и организационно-управленческие модели разработки и принятия решений;

**УМЕЕТ:** анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;  
разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;

**ВЛАДЕЕТ:** методами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

моделями разработки и принятия сбалансированных управленческих решений;

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-6**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** основные бизнес-процессы в организациях электронного бизнеса;

основные принципы государственного регулирования в сфере радиочастотного ресурса;

основные характеристики процесса управления проектом;

принципы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

процессы управления проектами;

современное состояние и направления развития технологических инноваций по обработке и представлению мультимедийных данных, стандарты, рекомендации и принципы

использования потоковых аудио-видеоданных;

средства и методы создания и управления электронным предприятием;

**УМЕЕТ:** анализировать и оценивать возможности мультимедийных систем и технологий, использовать их в инновационных проектах ИК систем для бизнеса;

анализировать программу внедрения технологических инноваций в сфере управления использованием радиочастотного ресурса;

внедрять информационные технологии в бизнес-процессы предприятий для повышения эффективности их деятельности;

методы обеспечения информационного взаимодействия в ходе предпринимательской деятельности;

осуществлять организацию закупок на основании тендеров;

пользоваться методами контент-менеджмента для создания и управления проектами электронных предприятий;

управлять проектами, контентом предприятия и Интернет-сервисами;

**ВЛАДЕЕТ:** владение навыками координации предпринимательской деятельности средствами инфокоммуникаций;

методами организационных изменений в сфере ценообразования и управления радиочастотным ресурсом;

методами разработки и реализации маркетинговых программ в электронном бизнесе;

моделями управления финансами проекта в режиме on-line;

навыками создания, редактирования, представления, кодирования и передачи мультимедийных данных в сетевых средах;

навыками управления проектами и внедрения технологических инноваций и организационных изменений;

программными средствами и методами контент-менеджмента для создания и управления проектами электронных предприятий;

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-7**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**основные задачи обеспечения управления информационной безопасностью предприятия;

принципы развития производства, чтобы оценивать существующие проблемы, как с точки зрения логистики, так и работника предприятия и общества в целом;

управленческие решения в области функционального менеджмента;

**УМЕЕТ:**осуществлять оперативное управление информационной безопасностью предприятия;

оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах;

**ВЛАДЕЕТ:**владеет методами и технологиями решения задач управления обеспечением непрерывности бизнеса;

навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов;

пониманием проблемы предпринимательства в целом, а так же учёта воздействия решений, принимаемых как в одной функциональной области логистики, так и на логистическую систему в целом;



**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-8**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** основные методы и технологии обработки, анализа и хранения данных;

Принципы и стандарты финансового учета для составления финансовой отчетности;

способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;

стандарты в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;;

стандарты в сфере документального оформления проектов решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения; требования к информационной безопасности электронного документооборота;

**УМЕЕТ:** использовать различные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;

использовать стандарты в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;

Использовать технику финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;

оформлять в соответствии со стандартами проекты решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения;

применять информационные технологии для решения управленческих задач;

решать задачи документооборота в организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

**ВЛАДЕЕТ:** навыками документального оформления проектов решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения;

навыками использования стандартов в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;

навыками подготовки организационных и распорядительных документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

Навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;

способами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;

табличными процессорами и системами управления базами данных для обработки, анализа и хранения данных;

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 бальной 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 является 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 объема производств, стоимости основных средств и их активной части, численности работающих, производительности и состояния

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

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).

#### СОБЕСЕДОВАНИЕ

Перечень вопросов для подготовки к собеседованию по разделам практики, содержащимся в Отчете по практике.

особенности и специфика отрасли (сферы деятельности), в которую входит предприятие (организация);

производственная структура предприятия или фирмы;

тип организационной структуры управления (конкретную конфигурацию системы управления);

система управления, организации работ и должностные инструкции;

система менеджмента качества и её соответствие международным стандартам серии ИСО 9000;

организация финансовой деятельности и бюджет предприятия;

документы бухгалтерской и финансовой отчетности;

состав и стоимость основных производственных фондов и оборотных средств;

организация системы оплаты труда работников и расчёт заработной платы различных категорий персонала;

номенклатура и технические характеристики выпускаемой продукции, состав и содержание оказываемых услуг;

структура и расчёт затрат на производство и реализацию продукции, услуг, состав налоговых платежей и ценовую политику предприятия;

методики и результаты исследований состояния рынка готовой продукции предприятия (маркетинговых исследований);

инновационный потенциал предприятия, система стратегического и оперативного планирования инноваций, источники и механизмы финансирования инновационной деятельности;

методика анализа финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия;

основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, динамику их значений и тенденции;

планы технического, экономического и социального развития предприятия;

конкретные инвестиционные программы и проекты предприятия;  
система и правила ведения деловой, технической и финансовой документации;  
информационное обеспечение производственной и управленческой деятельности и др.

## **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 студент 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 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.