

Приложение 2 к программе производственной практики
«Практика по профилю профессиональной деятельности»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Фонд оценочных средств
по производственной практике
(практика по профилю профессиональной деятельности)**

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:
Логистика и управление закупками

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по практике	23
	Приложение А - Макет индивидуального задания на практику	25
	Приложение Б - Макет отзыва руководителя практики	27
	Приложение В - Макет аттестационного листа	28

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1	<i>знает</i> сущность и основные составляющие системного подхода; алгоритм анализа проблемных ситуаций; <i>умеет</i> использовать системный подход в профессиональной деятельности;	<i>знает</i> сущность системного подхода; <i>умеет</i> на основе типовых примеров использовать системный подход в профессиональной деятельности; <i>владеет</i> способностью проведения критического анализа проблемных ситуаций по инструкции преподавателя	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	<i>применять</i> методы критического анализа; <i>владеет</i> навыками проведения критического анализа проблемных ситуаций	<i>знает</i> сущность и основные составляющие системного подхода; <i>умеет</i> использовать системный подход в профессиональной деятельности; <i>применять</i> методы критического анализа; <i>владеет</i> навыками проведения критического анализа проблемных ситуаций	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знает</i> сущность и основные составляющие системного подхода; алгоритм анализа проблемных ситуаций; <i>умеет</i> использовать системный подход в профессиональной деятельности; <i>применять</i> методы критического анализа; <i>владеет</i> навыками самостоятельного проведения критического анализа проблемных ситуаций	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	<i>знает</i> принципы постановки целей и формулирования задач; действующие правовые нормы; <i>умеет</i> проводить анализ	<i>знает</i> принципы постановки целей и формулирования задач; <i>умеет</i> проводить анализ поставленных целей и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; <i>владеет</i> навыками реализации задач в зоне	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2	поставленных целей и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; ориентироваться в правовых формах, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; <i>владеет</i> навыками реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; навыками сопоставления полученных результатов с поставленными целями и задачами, при необходимости корректировки способов решения задач	своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;		
		<i>знает</i> принципы постановки целей и формулирования задач; действующие правовые нормы; <i>умеет</i> проводить анализ поставленных целей и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; <i>владеет</i> навыками реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знает</i> принципы постановки целей и формулирования задач; действующие правовые нормы; <i>умеет</i> проводить анализ поставленных целей и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; ориентироваться в правовых формах, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; <i>владеет</i> навыками реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; навыками сопоставления полученных результатов с поставленными целями и задачами, при необходимости корректировки способов решения задач	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен осуществлять социальное	<i>знает</i> основы коммуникаций в команде;	<i>знает</i> основы коммуникаций в команде; <i>умеет</i> организовывать работу команды;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3	принципы командообразования; принципы самоорганизации; <i>умеет</i> организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели; <i>владеет</i> навыками организации работы в команде; способность выработки командной стратегии для достижения поставленной цели; навыками эффективной коммуникаций	<i>владеет</i> навыками организации работы в команде;		
		<i>знает</i> основы коммуникаций в команде; принципы командообразования; <i>умеет</i> организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели; <i>владеет</i> навыками организации работы в команде; способностью выработки командной стратегии для достижения поставленной цели;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знает</i> основы коммуникаций в команде; принципы командообразования; принципы самоорганизации; <i>умеет</i> организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели; <i>владеет</i> навыками организации работы в команде; способностью выработки командной стратегии для достижения поставленной цели; навыками эффективной коммуникаций	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) УК-4	<i>знает</i> устную и письменную речь государственного языка Российской Федерации с целью правильного документального оформления решений в управленческой (производственной) деятельности	<i>имеет базовые знания</i> об устной и письменной речи государственного языка Российской Федерации с целью правильного документального оформления решений в управленческой (производственной) деятельности организации; о правилах коммуникативного поведения в ситуации профессионального общения; о грамматике, необходимой для понимания научных текстов и осуществления деловой	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>организации; правила коммуникативного поведения в ситуации профессионального общения; грамматику, необходимую для понимания научных текстов и осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; <i>умеет</i> осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации для внедрения технологических продуктовых инноваций или организационных изменений; писать и оформлять различные виды документов, в том числе научные статьи, тезисы, аннотации, рефераты на государственном языке Российской Федерации;</p>	<p>коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации ; <i>умеет</i> на основе предоставленного образца осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации для внедрения технологических продуктовых инноваций или организационных изменений; писать и оформлять различные виды документов, в том числе научные статьи, тезисы, аннотации, рефераты на государственном языке Российской Федерации; предоставлять результаты анализа документов в письменном и устном виде; поддерживать разговор на общие и профессиональные темы, показывая необходимое разнообразие в употребляемой лексике и грамматике для раскрытия темы при общении в устной или письменной форме; применять особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации; <i>владеет</i> навыками по инструкции преподавателя ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики</p>		

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>предоставлять результаты анализа документов в письменном и устном виде;</p> <p>поддерживать разговор на общие и профессиональные темы, показывая необходимое разнообразие в употребляемой лексике и грамматике для раскрытия темы при общении в устной или письменной форме;</p> <p>применять особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности</p>	<p>официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>знает устную и письменную речь государственного языка Российской Федерации с целью правильного документального оформления решений в управленческой (производственной) деятельности организации;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуации профессионального общения; - грамматику, необходимую для понимания научных текстов и осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации для внедрения технологических продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>писать и оформлять различные виды документов, в том числе научные статьи, тезисы, аннотации, рефераты на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>предоставлять результаты анализа документов в письменном и устном виде; - поддерживать разговор на общие и профессиональные темы, показывая необходимое разнообразие в употребляемой лексике и грамматике для</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации.	<p>раскрытия темы при общении в устной или письменной форме; применять особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации; <i>владеет</i> навыками самостоятельного ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации;</p>		
		<p><i>знает</i> устную и письменную речь государственного языка Российской Федерации с целью правильного документального оформления решений в управленческой (производственной) деятельности организации; правила коммуникативного поведения в ситуации профессионального общения; грамматику, необходимую для понимания научных текстов и осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; <i>умеет</i> осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>для внедрения технологических продуктовых инноваций или организационных изменений; писать и оформлять различные виды документов, в том числе научные статьи, тезисы, аннотации, рефераты на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>предоставлять результаты анализа документов в письменном и устном виде;</p> <p>поддерживать разговор на общие и профессиональные темы, показывая необходимое разнообразие в употребляемой лексике и грамматике для раскрытия темы при общении в устной или письменной форме;</p> <p>применять особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>владеет опытом ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации.</p>		
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	знает понятийный аппарат, основные функции и приемы самоменеджмента;	знает понятийный аппарат самоменеджмента; умеет организовывать рабочее и личное время; владеет способностью к самоорганизации.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6	<i>умеет</i> рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеет</i> способностью к практической деятельности по самоорганизации и самообразованию.	<i>знает</i> понятийный аппарат и основные функции самоменеджмента; <i>умеет</i> структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеет</i> способностью к самоорганизации и самообразованию.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знает</i> понятийный аппарат, основные функции и приемы самоменеджмента; <i>умеет</i> рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеет</i> способностью к практической деятельности по самоорганизации и самообразованию.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8	<i>знает</i> общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацию чрезвычайных ситуаций мирного и военного характера, принципы и способы организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий; <i>умеет</i> оценивать вероятность возникновения	<i>имеет базовые знания</i> общей характеристики обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификации чрезвычайных ситуаций мирного и военного характера, принципов и способов организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий; <i>умеет</i> на основе типовых примеров оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению; <i>владеет</i> навыками по инструкции преподавателя использования основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению;</p> <p>владеет основными методами защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>знает общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацию чрезвычайных ситуаций мирного и военного характера, принципы и способы организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;</p> <p>умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению;</p> <p>владеет навыками использования основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности;</p>	<p>Основной</p>	<p>хорошо (75 – 89 баллов)</p>
		<p>знает общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацию чрезвычайных ситуаций мирного и военного характера, принципы и способы организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;</p> <p>умеет оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению;</p> <p>владеет опытом использования основных методов защиты при угрозе и возникновении</p>	<p>Завершающий</p>	<p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.		
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10	<p><i>знает</i> понятие и классификацию организационно-управленческих решений; методы принятия организационно-управленческих решений; критерии эффективности организационно-управленческих решений;</p> <p><i>умеет</i> ранжировать организационно-управленческие решения по степени важности; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения;</p> <p><i>владеет</i> методами выявления проблемных ситуаций; методами принятия организационно-управленческих решений; методами прогнозирования результатов вследствие принятия определенных организационно-управленческих решений</p>	<p><i>знает</i> понятие и классификацию организационно-управленческих решений; методы принятия организационно-управленческих решений; критерии эффективности организационно-управленческих решений;</p> <p><i>умеет</i> ранжировать организационно-управленческие решения по степени важности; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения;</p> <p><i>владеет</i> методами выявления проблемных ситуаций; методами принятия организационно-управленческих решений; методами прогнозирования результатов вследствие принятия определенных организационно-управленческих решений</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<p><i>знает</i> понятие и классификацию организационно-управленческих решений; методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p><i>умеет</i> ранжировать организационно-управленческие решения по степени важности;</p> <p><i>владеет</i> методами выявления проблемных ситуаций; методами принятия организационно-управленческих решений</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<p><i>знает</i> понятие и классификацию организационно-управленческих решений; методы принятия организационно-управленческих решений;</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		критерии эффективности организационно-управленческих решений; умеет ранжировать организационно-управленческие решения по степени важности; находить экономически эффективные организационно-управленческие решения; владеет методами выявления проблемных ситуаций; методами принятия организационно-управленческих решений; методами прогнозирования результатов вследствие принятия определенных организационно-управленческих решений		
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11	знает правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; умеет определять и выявлять признаки коррупционного поведения в области правоотношений; владеет юридической терминологией; навыками осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.	- имеет базовые знания правового понятийно-категориального аппарата и основных нормативных правовых документов, регламентирующих различные сферы профессиональной деятельности; умеет на основе типовых примеров определять и выявлять признаки коррупционного поведения в области правоотношений; владеет навыками по инструкции преподавателя юридической терминологией; навыками осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		знает правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; умеет определять и выявлять признаки коррупционного поведения в области правоотношений;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<i>владеет</i> навыками с некоторыми пробелами юридической терминологией; навыками осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.		
		<i>знает</i> на уровне понимания и воспроизведения правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; <i>умеет</i> в полном объеме определять и выявлять признаки коррупционного поведения в области правоотношений; <i>владеет</i> в полном объеме юридической терминологией; навыками осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен выполнять операционное управление логистическим процессом, составлять графики грузопотоков, определять способы доставки и виды транспорта, планировать услуги, этапы и сроки доставки, формировать пакет документов для отправки груза, контролировать	<i>знает</i> сущность логистического управления; основы операционного управления логистическим процессом; способы доставки и виды транспорта; методы планирования логистических услуг, этапов и сроков доставки; порядок формирования пакета документов для отправки груза; методы контроля	<i>знает</i> сущность логистического управления; основы операционного управления логистическим процессом; способы доставки и виды транспорта; <i>умеет</i> рационально управлять логистическим процессом; находить оптимальные способы доставки и виды транспорта; <i>владеет</i> основами управления логистическим процессом; способами доставки и видов транспорта;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<i>знает</i> сущность логистического управления; основы операционного управления логистическим процессом; способы доставки и виды транспорта;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
<p>получение информации о прибытии груза, вести переговоры с подрядчиками ПК-2</p>	<p>информации о прибытии груза; основы коммуникаций с подрядчиками; <i>умеет</i> рационально управлять логистическим процессом; находить оптимальные способы доставки и виды транспорта; рационально планировать логистические услуги, этапов и сроки доставки; формировать пакет документов для отправки груза; контролировать информацию о прибытии груза; взаимодействовать с подрядчиками;</p>	<p>методы планирования логистических услуг, этапов и сроков доставки; порядок формирования пакета документов для отправки груза; <i>умеет</i> рационально управлять логистическим процессом; находить оптимальные способы доставки и виды транспорта; рационально планировать логистические услуги, этапов и сроки доставки; формировать пакет документов для отправки груза; <i>владеет</i> основами управления логистическим процессом; способами доставки и видов транспорта; методами планирования логистической услуги, этапов и сроков доставки; опытом формирования пакета документов для отправки груза;</p>		
	<p><i>владеет</i> основами управления логистическим процессом; способами доставки и видов транспорта; методами планирования логистической услуги, этапов и сроков доставки; опытом формирования пакета документов для отправки груза;</p>	<p><i>знает</i> сущность логистического управления; основы операционного управления логистическим процессом; способы доставки и виды транспорта; методы планирования логистических услуг, этапов и сроков доставки; порядок формирования пакета документов для отправки груза; методы контроля информации о прибытии груза; основы коммуникаций с подрядчиками; <i>умеет</i> рационально управлять логистическим процессом;</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	алгоритмом проведения контроля об информации о прибытии груза; способами взаимодействия с подрядчиками	находить оптимальные способы доставки и виды транспорта; рационально планировать логистические услуги, этапов и сроки доставки; формировать пакет документов для отправки груза; контролировать информацию о прибытии груза; взаимодействовать с подрядчиками; владеет основами управления логистическим процессом; способами доставки и видов транспорта; методами планирования логистической услуги, этапов и сроков доставки; опытом формирования пакета документов для отправки груза; алгоритмом проведения контроля об информации о прибытии груза; способами взаимодействия с подрядчиками		
Способен организовать процесс улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок ПК-6	знает сущность логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; классификацию логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; классификацию методических инструментов формирования сети поставок;	знает сущность логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; классификацию логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; умеет рационально управлять процессом оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; владеет методическими инструментами логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; знает сущность логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; классификацию логистических услуг по	Начальный Основной	удовлетворительно (60 – 74 баллов) хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>формы предоставления транспортных услуг</p> <p>способы транспортировки грузов;</p> <p>критерии оценки качества предоставления транспортных услуг</p> <p><i>умеет</i> рационально управлять процессом оказания логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>использовать методические инструменты формирования сети поставок;</p> <p>использовать критерии оценки качества предоставления транспортных услуг</p> <p><i>владеет</i> методическими инструментами логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>интегрированным подходом к управлению качеством логистических услуг;</p> <p>способами выявления проблем транспортной</p>	<p>перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>классификацию методических инструментов формирования сети поставок;</p> <p>формы предоставления транспортных услуг</p> <p>способы транспортировки грузов;</p> <p><i>умеет</i> рационально управлять процессом оказания логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>использовать методические инструменты формирования сети поставок;</p> <p><i>владеет</i> методическими инструментами логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>интегрированным подходом к управлению качеством логистических услуг;</p> <p>способами выявления проблем транспортной компании</p> <p><i>знает</i> сущность логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>классификацию логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>классификацию методических инструментов формирования сети поставок;</p> <p>формы предоставления транспортных услуг</p> <p>способы транспортировки грузов;</p> <p>критерии оценки качества предоставления транспортных услуг</p> <p><i>умеет</i> рационально управлять процессом оказания логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок;</p> <p>использовать методические инструменты формирования сети поставок;</p>	<p></p> <p>Завершающий</p>	<p></p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	компании опытом оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	использовать критерии оценки качества предоставления транспортных услуг владеет методическими инструментами логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок; интегрированным подходом к управлению качеством логистических услуг; способами выявления проблем транспортной компании опытом оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок		
Способен использовать нормативно-правовые акты, нормативные документы в профессиональной деятельности ПК-7	знает правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; умеет применять правовой понятийно-категориальный аппарат и ориентироваться в системе нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности;	имеет базовые знания правового понятийно-категориального аппарат и основных нормативных правовых документов, регламентирующих различные сферы профессиональной деятельности; умеет на основе типовых примеров применять правовой понятийно-категориальный аппарат и ориентироваться в системе нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности; владеет навыками по инструкции преподавателя использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	владеет навыками использовать нормативные правовые документы в своей	знает правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; умеет применять правовой понятийно-категориальный аппарат и ориентироваться в системе нормативных правовых документов в	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	профессиональной деятельности	своей профессиональной деятельности; <i>владеет</i> навыками использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.		
		<i>знает</i> на уровне понимания и воспроизведения правовой понятийно-категориальный аппарат и основные нормативные правовые документы, регламентирующие различные сферы профессиональной деятельности; <i>умеет</i> в полном объеме применять правовой понятийно-категориальный аппарат и ориентироваться в системе нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности; <i>владеет</i> в полном объеме навыками использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен использовать в профессиональной деятельности информационные системы и осуществлять ведение базы данных ПК-8	<i>знает</i> информационные системы и принципы осуществления ведения базы данных; <i>умеет</i> использовать информационные системы и осуществлять ведение базы данных; <i>владеет</i> навыками использования информационных систем и осуществления ведения базы данных	<i>имеет базовые знания</i> информационных систем и принципов осуществления ведения базы данных; <i>умеет</i> на основе типовых примеров использовать информационные системы и осуществлять ведение базы данных; <i>владеет</i> навыками использования информационных систем и осуществления ведения базы данных по инструкции преподавателя	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<i>знает</i> информационные системы и принципы осуществления ведения базы данных; <i>умеет</i> использовать информационные	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>системы и осуществлять ведение базы данных; <i>владеет</i> навыками использования информационных систем и осуществления ведения базы данных</p> <p><i>знает</i> информационные системы и принципы осуществления ведения базы данных; <i>умеет</i> использовать информационные системы и осуществлять ведение базы данных; <i>владеет</i> опытом использования информационных систем и осуществления ведения базы при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способен применять компьютерные программы для обработки аналитической и плановой информации ПК-10	<p><i>знает</i> офисные программы, программы для автоматизации экономической и организационной деятельности предприятия; программы автоматизации математических расчетов, применяемые для обработки экономических, статистических и правовых данных; <i>умеет</i> использовать офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и</p>	<p><i>знает</i> отдельные офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов, применяемые для обработки экономических, статистических и правовых данных; <i>умеет</i> при помощи преподавателя использовать офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации; <i>владеет</i> по инструкции преподавателя технологиями работы в офисных программах, программах для автоматизации</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>организационной деятельности предприятия;</p> <p>программы автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации;</p> <p><i>владеет</i> технологиями работы в офисных программах, программах для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, в программах автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации</p>	<p>управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, в программах автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации</p> <p><i>знает</i> основные офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов, применяемые для обработки экономических, статистических и правовых данных;</p> <p><i>умеет</i> самостоятельно в большинстве случаев использовать офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации;</p> <p><i>владеет</i> самостоятельно в большинстве случаев технологиями работы в офисных программах, программах для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, в программах автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации</p> <p><i>знает</i> офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной</p>	<p></p> <p>Основной</p> <p>Завершающий</p>	<p></p> <p>хорошо (75 – 89 баллов)</p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов, применяемые для обработки экономических, статистических и правовых данных;</p> <p><i>умеет</i> использовать офисные программы, программы для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, программы автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации;</p> <p><i>владеет</i> технологиями работы в офисных программах, программах для автоматизации управленческого учёта, экономической и организационной деятельности предприятия, в программах автоматизации математических расчетов для обработки аналитической и плановой информации</p>		

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В первый день практики руководитель практики от института выдает обучающемуся индивидуальное задание (Приложение А).

Оценочным средством практики является отчет по практике, включающий:

Титульный лист

Содержание

Основную часть, включающую следующие разделы:

1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия

2. Организация деятельности предприятия

3. Организация финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности

4. Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности

5. Организация логистики на предприятии

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Индивидуальное задание на практику

Другие приложения.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по практике

Оценка результатов прохождения практики обучающимся осуществляется руководителем практики от института в следующей последовательности:

- на первом этапе оценивается качество выполнения всех видов работ и уровень владения компетенциями, предусмотренных в индивидуальном задании по практике по следующей шкале:

№ п/п	Виды работ и компетенции, им соответствующие	Компетенции	Максимальное количество баллов
1	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	УК-8, УК-10	5
2	Организация деятельности предприятия	УК-2, УК-3, УК-7	20
3	Организация финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	УК-1, УК-2, УК-10, УК-11	20
4	Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-10, ПК-8	20
5	Организация логистики на предприятии	ПК-2, ПК-6	25
6	Подготовка отчета по практике	УК-4, УК-6, ПК-10	10
	Итого баллов		100

- на втором этапе отмечаются недостатки и делаются замечания;

- на третьем этапе по выставленным баллам ставится итоговая оценка по практике

Итоговая оценка по практике:

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» («зачтено»)
75 – 89	«хорошо» («зачтено»)
60 – 74	«удовлетворительно» («зачтено»)
менее 60	«неудовлетворительно» (не зачтено)

Результаты оценки практики руководителем от института фиксируются в отзыве руководителя практики (Приложение Б).

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций практики обучающимся осуществляется руководителем практики от профильной организации в следующей последовательности:

- на первом этапе оцениваются индикаторы достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Код компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Оценка индикаторов		
		не умеет	умеет	имеет опыт
УК-1	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач			
УК-2	Постановка задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения			
УК-3	Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде			
УК-4	Осуществление деловой коммуникации на русском и иностранных языках			
УК-6	Применение принципов самоменеджмента			
УК-8	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности			
УК-10	Принятие рациональных экономических решений			
УК-11	Отсутствие коррупционного поведения			
ПК-2	Управление логистическими процессами			
ПК-6	Повышение качества оказания логистических услуг			
ПК-7	Использование нормативных документов в профессиональной деятельности			
ПК-8	Использование информационных систем в профессиональной деятельности			
ПК-10	Применение компьютерных программ			

на втором этапе дается характеристика (отзыв) о прохождении практики обучающимся.

Результаты оценки индикаторов достижения профессиональных компетенций практики руководителем от профильной организации фиксируются в аттестационном листе (Приложение В).

Приложение А
Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности)

Студент _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Квалификация _____

Профильная организация
(база практики) _____

_____ наименование факультета

_____ Учебная группа

_____ 38.03.02 Менеджмент

_____ Логистика и управление закупками

_____ бакалавр

_____ (полное наименование организации)

Содержание практики:

Раздел, этап практики	Компетенции
Раздел 1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	УК-8, УК-10
Раздел 2. Организация деятельности предприятия	УК-2, УК-3, УК-7
Раздел 3. Организация финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	УК-1, УК-2, УК-10, УК-11
Раздел 4. Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-10, ПК-8
Раздел 5. Организация логистики на предприятии	ПК-2, ПК-6
Подготовка отчета по практике	УК-4, УК-6, ПК-10

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап практики	
1.1	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (Место проведения: ВИЭПП)	Первый рабочий день практики (ставится дата)
2	Основной этап практики	
2.1	Инструктаж по организации и состоянию охраны труда, технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.2	Изучение организационных аспектов деятельности предприятия (Общие сведения о предприятии: год образования, виды деятельности, организационно-правовая форма, организационная структура управления, этапы развития, стадия жизненного цикла, текущее состояние, характеристика выпускаемой продукция (услуг), анализ ключевых, направления и перспективы развития предприятия.).	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.3	Изучение показателей финансово-экономической деятельности	Рабочие дни

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
	предприятия (анализ обобщающих показателей экономической эффективности производства продукции (оказания услуг) на предприятии).	практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.4	Изучение управленческой деятельности предприятия (уровни управления, краткая характеристика управленческих воздействий по всем направлениям работы предприятия, показатели эффективности управления).	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.5	Порядок организации логистической деятельности предприятия. Взаимосвязь функциональных областей логистики. Транспортная логистика. Распределительная логистика. Производственная логистика. Складская логистика. Состояние складской инфраструктуры. Анализ качества оказываемых логистических услуг.	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
3	Подготовка отчета по практике	
3.1	Обобщение собранных данных	Предпоследний рабочий день (ставится дата)
3.2	Написание и оформление отчета	Предпоследний рабочий день (ставится дата)
3.3	Срок представления отчетной документации по практике на кафедру	Последний рабочий день практики (ставится дата)

Задание принял:

_____ / _____ /

Руководители практики:

от ВИЭПП

_____ / _____ /

от профильной организации
«Согласовано»:

_____ / _____ /

Приложение Б
Макет отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ
руководителя производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)

Студент _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Квалификация _____

Профильная организация _____

(база практики) _____

наименование факультета _____

Учебная группа _____

38.03.02 Менеджмент

Логистика и управление закупками

бакалавр

(полное наименование организации)

1. Оценка результатов прохождения практики обучающимся:

№ п/п	Виды работ	Компетенции	Максимальное количество баллов	Количество баллов
1	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	УК-8, УК-10	5	
2	Организация деятельности предприятия	УК-2, УК-3, УК-7	20	
3	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	УК-1, УК-2, УК-10, УК-11	20	
4	Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-10, ПК-8	20	
5	Исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы	ПК-2, ПК-6	25	
7	Подготовка отчета по практике	УК-4, УК-6, ПК-10	10	
	Итого баллов		100	

2. Недостатки и замечания:

3. Итоговая оценка: _____

Итоговая оценка по практике:

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» («зачтено»)
75 – 89	«хорошо» («зачтено»)
60 – 74	«удовлетворительно» («зачтено»)
менее 60	«неудовлетворительно» («не зачтено»)

Руководитель практики: _____

(Ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия, И.О.)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение В
Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций)

Студент	_____	
Факультет	наименование факультета _____	Учебная группа _____
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Направленность (профиль)	Логистика и управление закупками	
Квалификация	бакалавр	
Наименование практики	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)	
Профильная организация (база практики)	_____	
	<small>(полное наименование организации)</small>	

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Код компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Оценка индикаторов		
		не умеет	умеет	имеет опыт
УК-1	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач			
УК-2	Постановка задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения			
УК-3	Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде			
УК-4	Осуществление деловой коммуникации на русском и иностранных языках			
УК-6	Применение принципов самоменеджмента			
УК-8	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности			
УК-10	Принятие рациональных экономических решений			
УК-11	Отсутствие коррупционного поведения			
ПК-2	Управление логистическими процессами			
ПК-6	Повышение качества оказания логистических услуг			
ПК-7	Использование нормативных документов в профессиональной деятельности			
ПК-8	Использование информационных систем в профессиональной деятельности			
ПК-10	Применение компьютерных программ			

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Руководитель практики профильной организации:

_____ (должность, Фамилия, И.О.) _____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП