Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 30.10.2024 13:56:00
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ /Колотырин К.П.
«04» декабря 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	**Учебная**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Направление подготовки	**38.03.06 Торговое дело**
Направленность (профиль)	**Маркетинг и рыночная аналитика в АПК**
Квалификация выпускника	**Бакалавр**
Нормативный срок обучения	**4 года**
Кафедра-разработчик	**Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК**
Ведущий преподаватель	**Черненко Е.В.**

Разработчик: доцент Черненко Е.В. _____
(подпись)

Саратов 2024

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств 3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций 4
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения 5
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций 7
5. Приложение 8

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения ознакомительной практики обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г № 963, формируют следующие компетенции:

- «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений» (УК-2);
- «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3);
- «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)» (УК-4);
- «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни» (УК-6);
- «Способен анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК» (ПК-1).

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающихся	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1	УК-3, УК-4	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1	Основной	Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам). Анализ стиля управления. Изучение методов организации управленческой деятельности. Анализ применяемых методов управления. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации. Анализ кадрового обеспечения в организации. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

			и изменений и организационного проектирования.		
3	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1	Заключительный	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	1,9 часа 0,1 часа	Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

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

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Собеседование	Выполнение индивидуального задания	Дневник по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-2	+	+	+
3.	УК-4	+	+	+
4.	УК-6	+	+	+
5.	ПК-1	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, анализ фактических материалов произведен правильно, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении дневника практики, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все выводы соответствуют анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные смысловые ошибки, выводы обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, не все выводы соответствую анализируемой отчетности, имеются значительные смысловые ошибки, выводы необоснованные, не полные.

2.2.2 Собеседование

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.
2.	Хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.
3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

2.2.3 Дневник по ознакомительной практике

Таблица 5

1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения ознакомительной практики

3.1. Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Сформулируйте принципы организации управленческой деятельности.
2. Перечислите функции менеджмента.
3. Раскройте содержание функции «планирование».
4. В чем заключается функция «организация».
5. Изложите содержание функции «мотивация».
6. Каковы действия руководителя при выполнении функции «контроль».

3.2. Примерное индивидуальное задание на практику

Задания по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Обучающийся получает индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики. Примерные индивидуальные задания по практике:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
____курса, группы _____
Направления подготовки 38.04.06 Торговое дело
Институт агробизнеса
Кафедры _____
На период с _____по_____20____г.
Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О.) Подпись

№ п/п	Описание планируемых работ
1	Пройти инструктаж по технике безопасности
2	Принять участие в организационном собрании
3	Изучить структуру и культуру управления ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
4	Изучить методы организации управленческой деятельности в ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
5	Провести анализ стиля управления ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
6	Исследовать методы управления ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
7	Ознакомиться с нормативно-методическим и документационным обеспечением управленческой деятельности
8	Провести анализ кадрового обеспечения и движения трудовых ресурсов в ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
9	Изучить методологи разработки корпоративной стратегии в ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
10	Оформить дневник практики

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике. Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 1.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в MicrosoftWord, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 12-14.

Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

3.4 Примерные вопросы для подготовки к защите практики

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Назовите виды управленческой деятельности в организации.
2. Что такое структура управления в организации и какие органы управления в нее входят?
3. В чем заключается культура управленческой деятельности, в т.ч. толерантное отношение к сотрудникам организации?
4. Назовите стили управления.
5. Что включает в себя методология управленческой деятельности?
6. Раскройте методы управления, применяемые в организации.
7. Изложите суть нормативно-методического обеспечения управленческой деятельности в организации.
8. Что такое кадровое обеспечение в организации?
9. Раскройте содержание методики организационного проектирования.

10. Что такое система управления в организации?
11. В чем заключается анализ системы управления?
12. На чем основана разработка предложений по совершенствованию системы управления в организации?
13. Назовите подходы к разработке корпоративной стратегии и программы организационного развития и изменений.
14. Сформируйте современные методы управления корпоративными финансами, применяемые в организации для решения стратегических задач.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение ознакомительной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело и утвержденной программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и завершается устным собеседованием.

В течение ознакомительной практики обучающийся оформляет дневник установленного образца, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Ознакомительная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа ознакомительной практики..

Аттестация по ознакомительной практике проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии подготовленного и заполненного дневника о прохождения практики. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 6

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	УК-3, УК-4	Собеседование Роспись в журнале инструктажа	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1	Выполнение задания, дневник по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1	Дневник по практике.. Устный опрос по практике.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме собеседования по результатам выполнения задания. К защите практики также необходимо предоставить дневник по практике и выполненное задание.

Разработчик: доцент Черненко Е.В. 
(подпись)

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	**Учебная практика**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / подготовки	
Курс, группа	

ПАМЯТКА
руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ФГБОУ ВО Вавиловский университет
410012, Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина, зд. 4, стр. 3

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	**ФГБОУ ВО Вввиловский университет**
Месторасположение	**г. Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина, зд. 4, стр. 3**

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Направление подготовки	**38.03.06 Торговое дело**
Курс, группа	

Сроки практики:

с _____г. **до** _____г.

Директор института:

_____ _____

Фамилия И.О. Подпись

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов
Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа
Основной этап. Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам). Анализ стиля управления. Изучение методов организации управленческой деятельности. Анализ применяемых методов управления. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации. Анализ кадрового обеспечения в организации. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования.	104 часа
Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация	1,9 часа 0,1 часа

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций в период прохождения практики

Вид практики	**Учебная практика**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	**ФГБОУ ВО Вавиловский университет**
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность	**38.03.06 Торговое дело**
Курс, группа	

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений» (УК-2) *УК- 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и выбирать оптимальные способы их решения	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет на высоком уровне определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и выбирать оптимальные способы их решения	
«Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3); *УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, понимания особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, понимания особенности поведения выделенных групп людей, с	

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет социально взаимодействовать и реализовывать свою роль в команде, понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности	
«Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)» (УК-4); *УК - 4.3. Выстраивает эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
«Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни» (УК-6); *УК-6.1 Планирует и осуществляет саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	
«Способен анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК» (ПК-1); *ПК - 1.7. Анализирует внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и их влияние на организацию, оценивает результаты коммерческой деятельности предприятия во внешнеэкономической сфере; владеет навыками ведения переговоров при заключении внешнеэкономической сделки*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-	

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и их влияние на организацию, оценивает результаты коммерческой деятельности предприятия во внешнеэкономической сфере; владеет навыками ведения переговоров при заключении внешнеэкономической сделки	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

_____

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист №____от «___» _____20___г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«*Маркетинг и рыночная аналитика*»
направления подготовки *38.03.06 Торговое дело*

Вид практики: учебная
Наименование практики: Ознакомительная практика
указывается в соответствии с учебным планом
Способ проведения практики: _____
указывается в соответствии с рабочей программой практики
Форма проведения практики: _____
указывается в соответствии с рабочей программой практики

Руководитель практики от университета _____
должность, И.О. Фамилия

Заслушаны результаты прохождения практики обучающегося_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)
На аттестацию представлены материалы:_____
(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений и др. – в соответствии с программой практики)
Вопросы, заданные обучающемуся:
1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____
_____

Решение:
1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой учебной практики _____
(указывается наименование практики)
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*
Особое мнение руководителя практики от университета:_____
_____
(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Руководитель практики от университета:
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)