

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 14.01.2026 12:34:54
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ПО ПРАКТИКЕ

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Маркетинг
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

*Близкая Наталья Владимировна, старший преподаватель кафедры
маркетинга и логистики*

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Основные сведения о технологической (проектно-технологической) практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Таблица 1

Основные сведения о технологической (проектно-технологической) практике

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	«Маркетинг»
Формы контроля	Собеседование, отчет по практике
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	6
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Самостоятельная работа	106
Недельное количество часов	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

1.2 . Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (требования к результатам обучения по практике)

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-2.2	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	Знать: Законодательные акты и нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия.	УК-2.2.3-1
		Основополагающие законы Российской Федерации, касающиеся защиты прав потребителей, договорных отношений, интеллектуальной собственности и антимонопольного законодательства. Нормы международного права, действующие в международной торговле.	УК-2.2.3-2
		Правовые основы защиты персональных данных и конфиденциальности. Юридические процедуры разрешения споров и конфликтов в	УК-2.2.3-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		деловой среде.	
		Уметь:	
		Правильно трактовать законодательные акты и юридические документы, относящиеся к профессиональной деятельности.	УК-2.2. У-1
		Использовать правовые знания для соблюдения установленных норм и регламентаций в своей профессиональной деятельности. Консультировать коллег и руководителей по юридическим вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.	УК-2.2. У-2
		Участвовать в составлении договоров и соглашений, соблюдая правила юридической чистоты документов. Распознавать потенциальные риски нарушения закона и предупреждать возникновение конфликтных ситуаций.	УК-2.2. У-3
		Владеть:	
		Навыками уверенного ориентирования в правовой системе Российской Федерации и международных нормах, регламентирующих сферу деятельности предприятия.	УК-2.2. В-1
		Основными юридическими терминами и категориями, необходимыми для профессиональной деятельности. Быстро находить и анализировать информацию правового характера, использовать её для решения рабочих задач.	УК-2.2. В-2
		Навыками действовать согласно законодательству при разрешении нестандартных ситуаций и спорных вопросов; юридического консультирования и профилактики нарушений нормативных актов в профессиональной деятельности.	УК-2.2. В-3
УК-2.3.	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках	Знать	
		Основное содержание избранных видов профессиональной деятельности (маркетинга, логистики, торговли и пр.). Основные компоненты рабочего процесса и последовательность выполнения задач. Основные понятия и терминологию соответствующей сферы деятельности.	УК-2.3. 3-1
		Специфику задач и ролей в команде или рабочем подразделении. Возможности и ограничения собственного ресурса (время, энергия, мотивация). Основные методики и алгоритмы планирования и управления временем.	УК-2.3. 3-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	избранных	Глубину содержания и объем выполняемых задач в рамках профессиональной деятельности. Сложности и особенности работы в условиях неопределенности и стресса. Способы анализа рабочей нагрузки и выделения зон наибольшего потенциала для роста личной эффективности.	УК-2.3. 3-1
		Уметь	
		Идентифицировать стандартные задачи в рамках своей профессиональной роли. Устанавливать приоритетность задач и расставлять акценты на первоочередные дела. Организовывать свое рабочее пространство и соблюдать временные рамки выполнения задач.	УК-2.3. У-1
		Определять и классифицировать задачи в зависимости от их важности и срочности. Составлять индивидуальные планы действий с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. Применять техники делегирования полномочий и контроля исполнения задач.	УК-2.3.. У-2
		Сформулировать личные и профессиональные цели, составить пошаговый план их достижения. Провести SWOT-анализ собственной деятельности и выявить зоны для личностного и профессионального роста. Управлять собственными ресурсами и временем в условиях жестких временных рамок и стрессовых ситуаций.	УК-2.3. У-3
		Владеть	
		Начальным уровнем владения планировочными инструментами и приемами тайм-менеджмента. Первичными навыками самоорганизации и самомотивации.	УК-2.3. В-1
		Средним уровнем владения инструментом личного планирования (календари, органайзеры, списки задач). Способностью отслеживать динамику собственной нагрузки и балансировать рабочие обязанности.	УК-2.3. В-2
		Высоким уровнем владения техникой управления временем и персональной продуктивностью. Навыками самоконтроля и саморефлексии для постоянного повышения эффективности своей деятельности.	УК-2.3. В-3
УК-2.4.	Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области	Знать	
		Основные источники нормативной базы, регулирующей выбранную область профессиональной деятельности. Понятия и термины, характерные для данной области. Общую структуру действующих нормативных	УК-2.4. 3- 1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	избранных видов профессиональной деятельности	документов.	
		Подробности нормативных документов, имеющих прямое отношение к выполнению профессиональных задач. Последствия несоблюдения требований нормативных актов. Основные принципы и порядок внесения изменений в нормативные документы.	УК-2.4. 3-2
		Детали важнейших нормативных документов и конкретные инструкции по их исполнению. Практические аспекты взаимодействия организаций с государственными органами и контролирующими инстанциями. Особенность и отличия различных форм нормативной документации и порядка их утверждения.	УК-2.4. 3-3
		Уметь	
		Ориентироваться в структуре нормативных документов и оперативно находить нужные пункты. Давать первичную характеристику основным категориям нормативных положений. Читать и анализировать доступные нормативные акты в пределах своего профессионального круга.	УК-2.4. У-1
		Проводить сопоставление действующей нормативной базы с существующими условиями труда и выявлять несоответствия. Применять полученные знания для подготовки документов и консультаций коллег по нормативным вопросам. Оформлять документацию в полном соответствии с установленными нормативами.	УК-2.4. У-2
		Проанализировать ситуацию и выявить необходимость внесения изменений в существующие нормативные акты. Разработать рекомендации и инициативы по изменению нормативной базы в интересах профессиональной деятельности. Гарантированно оформлять любые документы в строгом соответствии с нормативными актами и инструкциями.	УК-2.4. У-3
		Владеть	
		Начинающим уровнем владения правилами оформления ссылок на нормативные документы, способами документирования деятельности в соответствии с действующими нормами.	УК-2.4. В-1
		Средним уровнем владения нормативной базой и способностью применения её в повседневной деятельности. Способностью давать квалифицированные консультации коллегам по нормативным вопросам.	УК-2.4. В-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Высшим уровнем компетентности в области нормативной базы и навыками её практического применения. Способностью вести переговоры с представителями госструктур по вопросам нормативного регулирования.	УК-2.4. В-3
ОПК-1.2.	Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач	Знать	
		Основные понятия и термины, связанные с управлением персоналом и организацией рабочего процесса. Принципы иерархии и субординации в организациях. Элементарные знания о лидерстве и мотивации работников.	ОПК-1.2. 3-1
		Организационную структуру и внутренние процессы учреждения или предприятия. Современные подходы к управлению персоналом и проектными группами. Основные инструменты и методы управления проектами и людьми.	ОПК-1.2. 3-2
		Наиболее эффективные методы управления крупными организациями и проектами. Современные международные стандарты и лучшие практики управления. Законодательство и нормативные акты, регулирующие трудовые отношения и организацию труда.	ОПК-1.2. 3-3
		Уметь	
		Следовать установленным правилам и процедурам в организации. Исполнять поручения руководства и коллегиально сотрудничать с членами команды. Взаимодействовать с коллегами и руководителем в рамках должностных обязанностей.	ОПК-1.2. У-1
		Ставить и контролировать исполнение поручений подчинённым сотрудникам. Координировать небольшие группы и разрешать конфликты в рабочей группе. Руководить небольшими проектами и инициативами.	ОПК-1.2. У-2
		Эффективно управлять деятельностью среднего и крупного коллектива. Разрабатывать и внедрять стратегии развития организации. Решать сложные и нестандартные управленческие задачи. Аргументировано защищать предлагаемые решения перед руководителями и сотрудниками.	ОПК-1.2. У-3
		Владеть	
		Базовыми навыками самоуправления и организации личного рабочего пространства. Способностью выполнять элементарные управленческие функции в малых группах.	ОПК-1.2. В-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Средними навыками управленческой деятельности, включая постановку задач и контроль исполнения. Способностью организовать рабочий процесс в небольших коллективах.	ОПК-1.2. В-2
		Высокими навыками управленческой деятельности, включая стратегическое мышление и глобальное видение. Способностью мобилизовать и направить усилия большого числа людей на достижение общих целей. Современными инструментами и технологиями финансового анализа и управления проектами.	ОПК-1.2. В-3
ОПК-3.3.	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать	
		Основные подходы и методы поиска возможных решений. Отличия достоинств и недостатков различных вариантов решений. Основные критерии оценки эффективности выбранного варианта.	ОПК-3.3. 3-1
		Многочисленные методы поиска и анализа возможных решений. Широкий перечень критериев оценки решений, включая экономические, социальные и экологические аспекты. Альтернативные подходы к выбору лучшего решения.	ОПК-3.3. 3-2
		Современные и классические методы креативного мышления и поиска нестандартных решений. Современные инструменты и методики анализа и выбора решений. Критерии оценки качества принятых решений в различных отраслях и сферах деятельности.	ОПК-3.3. 3-3
		Уметь	
		Предлагать одно-два очевидных решения для простых задач. Выбирать наиболее подходящий вариант на основе простых критериев. Объяснять своё мнение по поводу выбора конкретного решения.	ОПК-3.3. У-1
		Генерировать несколько оригинальных и творческих решений для одной задачи. Оценивать плюсы и минусы каждого предложенного варианта, представляя аргументы. Согласовывать компромиссные решения в ситуациях конфликта мнений.	ОПК-3.3. У-2
		Предоставлять несколько уникальных и эффективных решений для сложных задач. Творчески подходить к поиску решений, комбинируя разные подходы и создавая оригинальные комбинации. Четко и убедительно представлять причины выбора конкретного решения.	ОПК-3.3. У-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Владеть	
		Базовыми навыками рассмотрения и оценки нескольких вариантов решения простых задач. Начальными навыками аргументированного представления своих взглядов.	ОПК-3.3. В-1
		Навыками творческого подхода к поиску решений. Способностью критически мыслить и анализировать сильные и слабые стороны предложенных вариантов.	ОПК-3.3. В-2
		Высокими навыками генерации множества решений и глубокого анализа плюсов и минусов каждого из них. Способностью видеть проблему шире и всесторонне оценивать последствия принятого решения.	ОПК-3.3. В-3
ОПК-5.2.	Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач	Знать	
		Основные понятия и классификации современных информационных технологий. Названия и назначение распространенных офисных программ и интернет-сервисов. Общие принципы работы с электронной почтой и социальными сетями.	ОПК-5.2. 3-1
		Принципы работы с программами для автоматизации профессиональной деятельности (CRM, ERP, CMS). Методы работы с большим объемом данных и инструмента анализа данных (Excel, Google Sheets, Power BI). Основы работы с базами данных и поиска информации в интернете.	ОПК-5.2. 3-2
		Современные информационные технологии и инструменты для автоматизации и оптимизации профессиональной деятельности. Принципы работы с системами управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), системами управления предприятием (ERP), системами управления контентом (CMS). Принципы работы с big data, cloud-технологиями и искусственным интеллектом.	ОПК-5.2. 3-3
		Уметь	
		Работать с простыми таблицами и текстовыми документами. Использовать электронную почту для отправки сообщений и прикрепления файлов. Просматривать и скачивать файлы из облачных хранилищ.	ОПК-5.2. У-1
		Автоматизировать рутинные задачи с помощью встроенных инструментов программ. Создавать и редактировать электронные таблицы и графические объекты. Писать простые запросы к базам данных и анализировать полученные результаты.	ОПК-5.2. У-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Настраивать и использовать CRM-, ERP- и CMS-системы для решения профессиональных задач. Применять продвинутое инструменты анализа данных (BI-решения, Python, SQL-запросы). Использовать современные облачные сервисы и инструменты удалённой работы.	ОПК-5.2. У-3
		Владеть	
		Базовыми навыками работы с информационными технологиями и простыми офисными программами. Начальными навыками использования интернета для поиска и обмена информацией.	ОПК-5.2. В-1
		Навыками самостоятельной настройки и использования программных продуктов для решения профессиональных задач. Средними навыками работы с табличными и графическими редакторами, а также с интернет-ресурсами.	ОПК-5.2. В-2
		Высокоразвитыми навыками работы с современными информационными технологиями. Способностью эффективно автоматизировать и оптимизировать профессиональную деятельность с помощью ИТ.	ОПК-5.2. В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код индикатора компетенции	Этап формирования компетенции	Контролируемые виды работы по практике	Наименование оценочного средства*
1.	УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-1.5	Подготовительный этап	Тема 1.1. Ознакомление с базой практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности Тема 1.2 Ознакомление с тематикой отчетов по технологической (проектно-технологической) практике. Выбор темы	Собеседование
2.	УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-1.5	Аналитический этап	Тема 2.1. Работа в должности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Маркетинг») или дублирование должностных обязанностей специалиста организации Тема 2.2. Анализ организационной характеристики предприятия	Собеседование

			Тема 2.3. Анализ состояния рынка и основных факторов внешней и внутренней среды предприятия	
			Тема 2.4. Анализ организации и эффективности управления маркетинговым подразделением	
			Тема 2.5. Проведение исследования в соответствии с тематикой индивидуального задания	
			Тема 2.6. Обобщение аналитических материалов, составление рекомендаций по повышению эффективности маркетинговой деятельности	
3.	УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-1.5	Заключительный этап	Тема. 3.1 Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практике.	Отчет по практике

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Технологическая (проектно-технологическая) практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике.

Таблица 4

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания				Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы		ЕСТ S	
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета;

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания				Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы		ECTS	
1	2	3	4	5	6
					содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания				Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы		ECTS	
1	2	3	4	5	6
Знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачтено	D-E	60-74	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Таблица 5

Примерная система оценивания прохождения практики

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносятся дифференцированная оценка по балльной шкале.

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

По результатам прохождения практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Объем отчетной документации по практической подготовке соответствует направлению подготовки (профиль) отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. СОДЕРЖАНИЕ. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

3. ВВЕДЕНИЕ. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями конкретного вида практики. Изложение материала должно быть в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между ними, последовательность перехода из одной части к другой, на соотношение теоретического и фактического материалов. Раскрытие изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту).

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы)

7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ. Это могут быть образцы документов, которые обучающийся в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики.

Примерные темы индивидуальных заданий по технологической (проектно-технологической) практике:

1. Основные пути снижения затрат в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения.

2. Система цен и расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения.

3. Совершенствование планирования закупок материальных ресурсов.

4. Организация контроля над закупками материалов.

5. Экономические методы управления закупками товаров производственного и потребительского назначения.

6. Обоснование резервов экономии и рационального использования материальных ресурсов.

7. Вторичные материальные ресурсы и условия их рационального использования в логистических системах.

8. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование.

9. Основные принципы построения и функционирования логистической информационной системы.

10. Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятий и их рационализация.

Полный перечень тем индивидуальных заданий по технологической (проектно-технологической) практике представлен в Методических рекомендациях по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики. В таблице приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта по технологической (проектно-технологической) практике.

Таблица 6

Типовые контрольные задания и вопросы для оценки знаний

Этапы практики	Контрольное задание
Подготовительный этап	1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму деятельности исследуемого предприятия. 2. Приведите виды деятельности исследуемого субъекта хозяйственной деятельности. 3. Какие локальные нормативные акты Вами изучены? 4. К какому типу относится организационная структура предприятия
Аналитический этап	1. Как организована маркетинговая деятельность на предприятии, есть ли отдельное подразделение, на кого возложены функции управления маркетинговой деятельностью? 2. Какие тренды развития выявлены на исследуемом предприятии? 3. Какие маркетинговые мероприятия осуществляются на исследуемом предприятии? 4. Какие виды маркетинговых коммуникаций Вам известны? Какие из них используются в практической деятельности данного предприятия? 5. Приведите элементы маркетинг-микса. Как они представлены

	на предприятии? 6. Какие методы продвижения используются на данном объекте исследования? 7. Какие мероприятия по повышению эффективности маркетинговой деятельности Вы разработали? 9. Как рассчитывались показатели экономической эффективности предложенных мероприятий по повышению эффективности маркетинговой деятельности?
Заключительный этап	1. Почему выбрана данная тема индивидуального задания? 2. Охарактеризуйте объект исследования. 3. Охарактеризуйте предмет исследования. 4. Какие методы исследования были использованы при написании отчета по технологической (проектно-технологической) практике? 5. Какой виды исследования вами был осуществлены при написании отчета по практике?