

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы
«Маркетинг»

1. Общие положения.

Программа производственной практики: преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Маркетинг».

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (далее - з.е.), или 324 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная практика – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

По письменному заявлению обучающиеся могут пройти практику в одной организации и по согласованию с руководителем от университета в соответствии с

индивидуальным планом провести совместное исследование и подготовить единый отчет по результатам прохождения практики.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: закрепление у обучающегося знаний, умений, практических навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, овладение производственными (функциональными) навыками и современными методами управления, сбор эмпирического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- участвовать в разработке и реализации корпоративной, конкурентной, функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) организации (подразделения);
- сформировать практические навыки разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегией организации, навыки планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса;
- участвовать в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации; контролировать деятельность подразделений, команд работников;
- сформировать практические навыки организации работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности;
- изучить методы мотивирования и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей; участвовать в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- сформировать навыки сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- изучить построение внутренней информационной системы организации; базы данных по различным показателям функционирования организаций; систему внутреннего документооборота организации,

- сформировать навыки подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- сформировать навыки оценки результативности и эффективности управленческих решений;

Производственная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,</p>	<p>Знать:</p> <p>философские основы профессиональной деятельности;</p> <p>основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;</p> <p>основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро и макроуровне;</p> <p>теоретические основы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы физического воспитания и укрепления здоровья; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи в ЧС; основы ухода за больным;</p> <p>основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, основы юридической терминологии, применяемой в экономике;</p> <p>виды и принципы построения организационных структур и распределения функций управления;</p> <p>основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.;</p> <p>основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности;</p> <p>методологические основы управления человеческими ресурсами; содержание основных теорий мотивации; природу деловых и межличностных конфликтов;</p>

<p>осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при</p>	<p>инструменты стратегического анализа; виды стратегий предприятий; механизмы разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью; основные методы финансового менеджмента; понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента;</p> <p>виды, состав и структуру документов предприятия (организации); основные нормативно-правовые документы; информационные технологии при ведении делопроизводства; подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;</p> <p>методы количественного и качественного анализа;</p> <p>виды состав и содержание информации о деятельности предприятия; состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; методы и методику ведения баз данных по различным показателям;</p> <p>основные бизнес-процессы в организации; принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг; способы оценки степени риска; показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования;</p> <p>социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>принципы организации бизнес-планирования и способы контроля выполнения бизнес-планов; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации; нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; применять полученные знания к объяснению известных практических проблем на микро и макроуровне;</p> <p>демонстрировать навыки устной и письменной коммуникации; совершенствовать и развивать навыки толерантного общения и восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих; пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты и приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p>
--	--

<p>внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной и предпринимательской деятельности; разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; выстраивать эффективные деловые коммуникации; формировать финансовую отчетность организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе ее анализа;</p> <p>использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;</p> <p>использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации; анализировать и проектировать организационную структуру; исследовать и диагностировать особенности конкретной организационной ситуации, разрабатывать функциональные стратегии развития человеческих ресурсов в организации; осуществлять планирование и реализацию мероприятий; распределять и делегировать полномочия; использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности;</p> <p>анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, структуры капитала, принятия финансовых решений; принимать финансовые и инвестиционные решения в условиях риска; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность;</p> <p>координировать деятельность исполнителя реализации бизнес-планов; согласовывать виды работ и конкретных проектов;</p> <p>составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.); пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации; анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента государственного и муниципального управления; проводить количественный и качественный анализ</p>
---	--

	<p>при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; анализировать систему связей организации с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации, касающейся партнерских организаций; организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами;</p> <p>моделировать и оптимизировать бизнес-процессы; калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;</p> <p>проводить анализ рисков для принятия управленческих решений; управлять рисками при принятии управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования; осуществлять предпринимательскую деятельность;</p> <p>выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации; разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования; координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач; осуществлять выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с основными философскими категориями;</p> <p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>способностью к коммуникации в устной форме на русском языке;</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных деловых документов;</p> <p>методами реализации основных управленческих функций с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>навыками анализа и проектирования организационных структур;</p> <p>навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций;</p>
--	---

	<p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной организационной ситуации, организации групповой работы, разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p> <p>навыками распределения и делегирования полномочий между сотрудниками организации, разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне бизнес-единицы;</p> <p>методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;</p> <p>навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, управлению активами и капиталом, формированию дивидендной политики; современными методиками оценки эффективности принимаемых финансовых решений;</p> <p>навыками и инструментами разработки и управления проектами;</p> <p>навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов; согласования проектов и работ; методическим инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</p> <p>навыками документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>навыками анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>инструментарием по организации и поддержке связей с деловыми партнерами для обмена опытом при реализации проектов развития организаций (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности;</p>
--	--

	<p>навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; технологиями финансового планирования и прогнозирования; инструментарием и методологией анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; методикой оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; технологиями бизнес-планирования; навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования; навыками координации предпринимательской деятельности; навыками разработки учредительных документов предприятия</p>
--	--

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Основной этап	
	изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); выполнение индивидуальных заданий, разработанных руководителями практики; определение методологии и выбор оптимальных методов исследования; сбор материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы; обработка материалов исследования; подготовка отчета по итогам прохождения практики;
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика : учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/425174>

Голубков, Е. П. Маркетинг для профессионалов: практический курс: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Голубков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 474 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3749-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/426253>

Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/450381>

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/431744>

б) дополнительная литература:

Ильин, В. И. Социология потребления: учебник для академического бакалавриата / В. И. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08321-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/438290>

Мхитарян, С.В. Маркетинговые исследования рынка с использованием ППП Statistica : практикум / С.В. Мхитарян. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 72 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93158>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/431878>

Финансовый менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/444149>

Романов, А.А. Маркетинг: учебное пособие / А.А.Романов, В.П. Басенко, Б.М. Жуков. — Москва: Дашков и К°, 2018. — 440 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496077>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитарян. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9070-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433737>

в) Интернет-ресурсы:

www.e-executive.ru - Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу

www.4p.ru - электронный журнал по маркетингу, включает статьи по вопросам теории и практики маркетинга, готовые маркетинговые исследования рынков товаров и услуг и др.

www.gks.ru-официальный сайт Росстата

www.fedstat.ru - сайт Государственной статистики

www.marketing.rbc.ru - портал компании РосБизнесКонсалтинг, включает результаты маркетинговых исследований товарных рынков и рынков услуг, регионов, в помощь маркетологу – бесплатные шаблоны для проведения исследований, новости

www.marketing.spb.ru - энциклопедия маркетинга, представлены маркетинговые исследования товарных рынков, рынков промышленных товаров, услуг, книги и статьи по маркетингу и др.

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». – URL: <https://grebennikon.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации, обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)
2.	Основной этап изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); выполнение индивидуальных заданий, разработанных руководителями практики; определение методологии и выбор оптимальных методов исследования; сбор материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы; обработка материалов исследования; подготовка отчета по итогам прохождения практики;	ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13	
3.	Заключительный этап Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20	

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков: информационно-аналитическая**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы

«Маркетинг»

1. Общие положения.

Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: информационно-аналитическая (далее – учебная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Маркетинг».

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (далее - з.е.), или 108 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

По письменному заявлению обучающиеся могут пройти практику в одной организации и по согласованию с руководителем от университета в соответствии с

индивидуальным планом провести совместное исследование и подготовить единый отчет по результатам прохождения практики.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: систематизация и получение первичных профессиональных умений в сфере организации процесса управления на предприятии; формирование у студентов навыков сбора и обработки информации на базе кабинетных и полевых исследований.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в результате учебного процесса;
- приобретение навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- формирование навыков разработки и реализации стратегии организации, комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегии; навыков планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса
- знакомство с внутренней информационной системой организации; базами данных по различным показателям функционирования организаций; системой внутреннего документооборота организации
- формирование навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

Учебная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
--------------------------------	---------------------------------

<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать:</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью;</p> <p>подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;</p> <p>инструменты стратегического анализа; разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>виды функциональных стратегий предприятий;</p> <p>методы количественного и качественного анализа;</p> <p>виды состав и содержание информации о деятельности предприятия;</p> <p>виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации;</p> <p>социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>показатели их характеризующие;</p> <p>способы выявления рыночных возможностей</p> <p>Уметь:</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;</p> <p>понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач,</p> <p>использовать стандартное программное обеспечение;</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности;</p> <p>анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>проводить количественный и качественный анализ; осуществлять выбор информационных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеть:</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-</p>
--	--

	<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>инструментальными средствами обработки и анализа данных; навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов;</p> <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>
--	---

5. Содержание практики.

Учебная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Основной этап	
	Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативно-законодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений в области маркетинга.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;

- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Корнеева, И. В. Маркетинг: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Корнеева, В. Е. Хруцкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03565-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/414400>

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/422894>

Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/413129>

Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для академического бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02621-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/412623>

б) дополнительная литература:

Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2018. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/423387>

Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/413169>

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/book/strategicheskiiy-menedzhment-451262>

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.cfin.ru> (Информационный сайт «Корпоративный менеджмент»)

www.4p.ru - электронный журнал по маркетингу, включает статьи по вопросам теории и практики маркетинга, готовые маркетинговые исследования рынков товаров и услуг и др.

www.gks.ru-официальный сайт Росстата

www.fedstat.ru - сайт Государственной статистики

www.marketing.spb.ru - энциклопедия маркетинга, представлены маркетинговые исследования товарных рынков, рынков промышленных товаров, услуг, книги и статьи по маркетингу и др.

www.komi.gks.ru – сайт Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». — URL: <https://grebennikon.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические

редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.4

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации, обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-3 ПК-5 ПК-10 ПК-11 ПК-17</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p>
2.	<p>Основной этап</p> <p>Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативно-законодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений в области маркетинга.</p>		
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>		

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности: организационно-управленческая**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы

«Маркетинг»

1. Общие положения.

Программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая (далее – производственная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Маркетинг».

Объем практики составляет 6 зачетных единицы (далее - з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

По письменному заявлению обучающиеся могут пройти практику в одной организации и по согласованию с руководителем от университета в соответствии с индивидуальным планом провести совместное исследование и подготовить единый отчет по результатам прохождения практики.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: закрепление знаний, умений, практических навыков и компетенций, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения работы организаций, на которых они проходят практику, а также овладения производственными (функциональными) навыками и современными методами управления. В процессе производственной практики студенты приобретают организаторский, профессиональный опыт и приобщаются к деятельности коллектива.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в результате учебного процесса;
- приобретение навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- изучение методов мотивирования и стимулирования персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей;
- формирование навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- приобретение навыков разработки и реализации стратегии организации, комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегии; навыков планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса

- знакомство с внутренней информационной системой организации; базами данных по различным показателям функционирования организаций; системой внутреннего документооборота организации
- формирование навыков подготовки отчетов

Производственная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии</p>	<p>Знать:</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, технологии их реализации исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>виды, состав и структуру документов предприятия (организации);</p> <p>информационные технологии при ведении делопроизводства; подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;</p> <p>содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации;</p> <p>инструменты стратегического анализа, разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; виды стратегий предприятий; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ организации;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью;</p> <p>методы количественного и качественного анализа;</p> <p>социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; показатели их характеризующие; способы выявления рыночных возможностей</p> <p>Уметь:</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>применять различные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>

управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации;
проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры; использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;
анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности;
анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.); пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации;
проводить количественный и качественный анализ при построении, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
Владеть:
технологиями организации процесса самообразования; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;
методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной организационной ситуации; навыками организации групповой работы; навыками разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации; способами, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций;
навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
навыками документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических,

	<p>продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>
--	--

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап
	Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения производственной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, согласованных с руководителем практики от предприятия и связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационно-управленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативно-законодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований. Результаты эмпирических исследований, проведенных в ходе выполнения индивидуального задания, и основанных на сборе первичных и вторичных данных, используются для принятия управленческих решений в области маркетинга.
	Заключительный этап
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв.
Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Голубков, Е. П. Маркетинг для профессионалов: практический курс: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 474 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3749-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/426253>

Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/413129>

Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 145 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01509-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/414188>

б) дополнительная литература:

Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/423387>

Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/413169>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/412689>

Корнеева, И. В. Маркетинг: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Корнеева, В. Е. Хруцкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03565-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/414400>

Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/425174>

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/bcode/451262>

в) Интернет-ресурсы:

www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования

www.gks.ru-официальный сайт Росстата

www.fedstat.ru - сайт Государственной статистики

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». — URL: <https://grebennikon.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и

	заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию.; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-10 ПК-17	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)
2.	Основной этап Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения производственной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, согласованных с руководителем практики от предприятия и связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационно-управленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативно-законодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований. Результаты эмпирических исследований, проведенных в ходе выполнения индивидуального задания, и основанных на сборе первичных и вторичных данных, используются для принятия управленческих решений в области маркетинга.		
3.	Заключительный этап Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и		

(или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.		
---	--	--