

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 21.11.2021 13:53:31

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«27» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.03 (ПД) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Для направления подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

(уровень бакалавриата)

Программа прикладного бакалавриата

Виды профессиональной деятельности:

Информационно-аналитическая

Организационно-управленческая

Предпринимательская

Профиль:

Маркетинг


Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

Москва – 2021

Разработчик (и): Толкачев Андрей Николаевич., к.юр.н.. доцент кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«23» августа 2021 г.

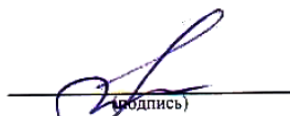

(подпись)

/А.Н. Толкачев /

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12.01.2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ


(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД


(подпись)

/Е.С. Мальцева /

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № 1 от «25» августа 2021 г.

Аннотация программы практики

Программа производственной преддипломной практики (далее преддипломная практика) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования Бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12.01.2016 №7).

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью ОПОП ВО и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Менеджмент, направленность (профиль) «Маркетинг».

Производственная преддипломная практика, как часть ОПОП ВО, является завершающим этапом обучения. Она проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения. Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» программы прикладного бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Маркетинг» и относится к вариативной части программы.

В объем преддипломной практики включены часы по практической подготовке - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Маркетинг».

Местом прохождения преддипломной практики являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) осуществляющие деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации.

Целью преддипломной практики является систематизация, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; сбор и обобщение информации для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе практики обучающиеся приобретают практические навыки по таким видам профессиональной деятельности в области менеджмента и маркетинга, как: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

Практика базируется на знании дисциплин основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Маркетинг».

Практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ОК-8, ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

Задачей преддипломной практики является приобретение навыков решения следующих задач в области менеджмента и маркетинга:

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, а том числе в области управления маркетинговой деятельностью;
- оценка эффективности управленческих решений, маркетинговых программ и их реализации;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации
- определять направления и разрабатывать программы по совершенствованию

деятельности организации на основе анализа ресурсного потенциала организации

- определять меры, направленные на достижение плановых показателей.

В ходе прохождения преддипломной практики студент выполняет индивидуальные задания, осуществляет сбор и анализ информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 21 зачетную единицу, 756 часов. Практика проводится в течение 14 недель в последнем учебном семестре (в 8 семестре – для обучающихся по очной форме; в 9 семестре – для обучающихся по очно-заочной и заочной формам).

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, включающая защиту отчета по практике.

Навыки и умения, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, используются в процессе итоговой аттестации.

1. Вид, форма и способ проведения практики.

Вид практики: преддипломная практика

Способы проведения практик: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью преддипломной практики является:

- развитие и закрепление компетенций, сформированных при освоении дисциплин рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Маркетинг;

- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности (организационно-управленческой, информационно - аналитической, предпринимательской);

- накопление и развитие практических знаний, умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления организации, в том числе маркетинговой деятельности организации;

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций в сфере организационного управления и маркетинга.

Задачи преддипломной практики включают:

- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления и маркетинга;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-правовых документов для решения отдельных задач в организации по месту прохождения практик;

- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности в области менеджмента и маркетинга различных уровней;

- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Программа преддипломной практики обеспечивает формирование и развитие следующих компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиля Маркетинг:

- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- 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 (ПК-9);
- 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 (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- 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) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- 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 (ПК-14);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В процессе освоения компетенций, обучающийся должен:

Знать:

- требования охраны труда и техники безопасности;
- основные элементы проектирования организационных структур;
- основы разработки стратегии управления маркетингом, ценовой политики, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности предприятия и его продукта в условиях конкурентной среды;
- факторы макроэкономической среды, влияющие на функционирование организаций, и потребительское поведение;
- экономические основы деятельности организаций;
- методы сбора информации для количественного и качественного анализа маркетинговой деятельности организации;
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

Уметь:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности
- проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления маркетингом, ценовой политики, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности организации и ее продукта;
- оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и поведение потребителей;
- анализировать поведение потребителей экономических благ.
- проектировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели

путем их адаптации к конкретным задачам профессиональной деятельности;

- выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Владеть:

- способностью соблюдать требования охраны труда и техники безопасности
- способностью проектировать организационные структуры;
- навыками стратегического анализа, стратегии управления маркетингом, ценовой политики, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- способностью оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и потребительское поведение;
- способностью выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- способностью выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика, преддипломная, является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Маркетинг» и относится к вариативной части программы.

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования - бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12.01.2016 №7).

Преддипломная практика тесно связана с предшествующей учебной и производственной практиками, опирается на практические знания и умения, приобретенные в результате освоения образовательной программы.

4. Трудоемкость практики

Таблица 1. Трудоемкость практики

| Форма обучения | Номер курса | Номер семестра | Объем в зачетных единицах | Продолжительность практики | |
|----------------|-------------|----------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | | В неделях | В академических часах |
| очная | 4 | 8 | 21 | 14 | 756 |
| очно-заочная | 5 | 9 | 21 | 14 | 756 |
| заочная | 5 | 9 | 21 | 14 | 756 |

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Таблица 2. Содержание преддипломной практики

| Наименование раздела практики | Виды работ на практике | Кол-во час. (СРС/практ. подготовка) | Формы контроля |
|---|--|-------------------------------------|--|
| Этап 1 (формирование компетенций: ОК-8, ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20) | | | |
| 1. <i>Подготовительный этап:</i> | Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от кафедры. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности. | 2 (ауд.) | |
| | Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведения преддипломной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии | 14/4 | Собеседование с руководителем практики от организации (места прохождения практики) |
| 2. <i>Производственный этап</i> (получение сведений о предприятии и его подразделениях) | Организация работы по месту практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Ознакомление с системой маркетинга подразделения - места практики | 301/50 | Подготовка первого и второго раздела отчета |
| Этап 2 (формирование компетенций: ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20) | | | |
| 3. <i>Аналитический этап</i> (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету) | Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики. Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики. Обработка информации, полученной для выполнения выпускной квалификационной работы. | 290/50 | Подготовка третьего раздела отчета |
| 4. <i>Заключительный этап</i> (подготовка | Оформление и защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой | 45 (СРС) | Оформление отчета по практике для |

| Наименование раздела практики | Виды работ на практике | Кол-во час. (СРС/практ. подготовка) | Формы контроля |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|
| и защита отчета по практике) | | | последующей его защиты |
| | ИТОГО: | 756 час. | |
| | Защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой | 0,25 ч.** на 1 студента | |

** - в соответствии с нормами времени принятыми в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

5.2. Формы отчетности по практике

По итогам преддипломной практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

Окончательный вариант отчетности по практике должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Лист-оформление студента на практику (Приложение 2)
3. Рабочий график прохождения практики (Приложение 3).
4. Индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики (Приложение 4).
5. Отзыв - характеристика руководителя практики от организации, заверенный печатью организации. (Приложение 5).
6. Текст отчета по практике
7. Отзыв руководителя практики от института (Приложение 6) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается.

5.3. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата (20-25 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи преддипломной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

Пример нумерации разделов и параграфов.

РАЗДЕЛ 1. _____

1.1.

1.2.

РАЗДЕЛ 2. _____

2.1.

2.2.

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п. Используемые источники располагаются в следующем порядке **с использованием сквозной нумерации**:
 - нормативные правовые акты (в порядке значимости),
 - научная и учебная литература (в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан);
 - источники на иностранных языках (указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке);
 - ресурсы Интернет.

Примеры оформления списка литературы

Оформление нормативно-правовых актов

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Российская газета. - №2 от 12.01.2016.

Оформление книг

одного, двух или трех авторов:

1. Синяева И.М. Маркетинг торговли: учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2015. – 750с.

2. Чернопятов А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.

более трех, авторов:

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник / В.Т. Гришина, Л.А. Дробышева, Т.Л. Дашкова [и др.]; под ред. Ю.В. Морозова, В.Т. Гришиной. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 446 с.

При оформлении **электронной книги**, пользуются теми же правилами что и для оформления книг, но с указанием **режима доступа, ссылкой на источник и датой обращения**.

1. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва: Дашков и К, 2018. – 468 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068> (дата обращения: 16.01.2019). –Текст: электронный.

Оформление статей из журналов / газет

1. Варламова Т.П. Ипотечное кредитование в России: история и современное состояние / Т.П. Варламова // Поволжский торгово-экономический журнал. - 2014. - № 5 (39). - С. 42-50.

Оформление электронных источников (ресурсов).

1. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. - 1995-2019. - URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 16.02.2019).

Ссылки на используемую литературу

В отчете по практике, при необходимости, делаются ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста отчета используется затекстовая ссылка. Она

размещается в конце цитируемого или излагаемого материала другого автора, оформляется в квадратных скобках. Первая цифра указывает на порядковый номер издания в списке литературы, вторая цифра на номер страницы (или их диапазон), например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Общие правила цитирования

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов, не влияющих на смысл, обозначается многоточием. Не следует злоупотреблять цитатами. Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, откуда она была позаимствована.

Отчет по преддипломной практике должен быть набран на компьютере в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа – не более 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Внутри одного раздела параграфы следуют один за другим, не переносятся на новую страницу.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист (см. Приложение 1), номер на котором не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**. Второй лист - Содержание. Формат нумерации страниц - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11.

Все рисунки: диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п. обозначаются «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием номера. Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно по всему тексту отчета. Диаграммы, схемы, гистограммы, графики и т.п. выполняются непосредственно в работе, с применением инструментов Microsoft Office.

Заголовок таблицы помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится. Таблицу рекомендуется помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Названия верхней строки таблицы должны находиться на одной странице с таблицей. При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо указать «Продолжение Таблицы (номер таблицы)» с выравниванием по правой стороне. Шрифт текста в таблице должен быть Times New Roman - 12 pt, одинарный интервал.

Образец оформления таблицы:

Таблица 1. Основные цели коммуникационных стратегий

| Цель | Содержание |
|------------------|--|
| Конвенциональная | Четкое позиционирование товара, формирование восприятия бренда целевой аудиторией, разработка коммерческого предложения в соответствии с профилем и потребностями целевой аудитории. |
| Конфликтная | Содействие устранению разногласий между товаром, брендом и целевой аудиторией, нейтрализация негатива |
| Манипуляционная | Управление сознанием потребителей с целью повышения приверженности и лояльности клиентов товарам определенного бренда. |
| Информационная | повышение узнаваемости бренда, информированности целевой аудитории о товаре, донесение сообщений до определенных групп потребителей |

Заголовок рисунка помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Шрифт текста в рисунке (диаграммы, схемы, графика) - Times New Roman, его допускается уменьшать до - 12 pt, одинарный интервал.

Образец оформления рисунка:



Рис.1. Основные элементы организационной культуры

По окончании прохождения практики, в срок **не позднее 5-и календарных дней**, студенты должны предоставить руководителю практики сформированный отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, преддипломной.

Руководитель практики составляет «Отзыв руководителя практики от Института» (Приложение 6) и вкладывает его готовый отчет.

Отчет, в тексте которого содержится большая доля цитирования учебников, учебных пособий, различных нормативно-правовых актов, инструкций и т.п., оформленных не в соответствии с предъявляемыми требованиями - не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку и в установленные сроки не пересдавшие ее, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

5.4. Содержание отчета по производственной (преддипломной) практике

Отчет о прохождении преддипломной практики должен включать следующие основные разделы**.

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

- 1.1. Наименование, юридический и фактический адрес
- 1.2. Организационно-правовая форма
- 1.3. Основные направления и финансовые показатели деятельности
- 1.4. Организационная структура
- 1.5. История создания

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ СЛУЖБЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

- 2.1. Место маркетинговой службы в организационной структуре организации
- 2.2. Распределение полномочий и взаимодействие сотрудников маркетинговой службы.
- 2.3. Взаимодействие маркетинговой службы с другими структурными подразделениями организации.
- 2.4. Маркетинговый план и ценовая политика организации.
- 2.5. Аналитическая деятельность по изучению конкурентов и удовлетворенности потребителей.
- 2.6. Анализ внутренней и внешней среды организации.

РАЗДЕЛ 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. АНАЛИЗ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЫЯВЛЕНИЕ ПУТЕЙ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МАРКЕТИНГА В ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Анализ маркетинга как процесса.
- 3.2. Выявление проблем процессного управления, мотивации и степени эффективности использования ресурсного потенциала организации
- 3.3. Другие направления, определяемые проблематикой выпускной квалификационной работы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Выводы. Рекомендации по решению проблем и использованию возможностей

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Примечание*** - обучающий может дополнить отчет разделами и параграфами по своему усмотрению, либо по согласованию с руководителем практик от Института и (или) организации – места прохождения практики. Приведенная выше структура – является минимальным требованием к его содержанию.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В производственной (преддипломной) практике компетенции ОК-8, ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 формируются на четвертом этапе освоения образовательной программы (ОПОП) по очной форме обучения и на пятом этапе по очно-заочной и заочной формам обучения.

В рамках практики выделяются два этапа формирования указанных компетенций в результате последовательного изучения содержательно связанных между собой учебных заданий. Выполнение заданий предполагает формирование компонентов компетенций с использованием различных форм контактной и самостоятельной работы.

Таблица 3. Этапы и планируемые результаты освоения компетенций в процессе практики

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| ОК-8 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | Этап 1 | требования охраны труда и техники безопасности | соблюдать требования охраны труда и техники безопасности | способностью соблюдать требования охраны труда и техники безопасности |
| | Этап 2 | систему приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | оказывать первую помощь, применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | навыками оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности | Этап 1 | содержание нормативных документов; источники получения правовой информации и способы ее обработки | находить и анализировать информацию о нормативных и правовых документах в своей профессиональной деятельности | навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| | Этап 2 | Способы использования нормативных и правовых документов при подготовке отчетов и других материалов в своей профессиональной деятельности. | Использовать нормативные и правовые документы при подготовке отчетов и других материалов в своей профессиональной деятельности | Навыком использования нормативных и правовых документов при подготовке отчетов и других материалов в своей профессиональной деятельности |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|--------------------------------------|--|--|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| 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 | Этап 1 | Систему 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, | Использовать теории 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, | 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, |
| | Этап 2 | Систему 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, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры | Использовать теории 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, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры | Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Этап 1 | Систему различных способов разрешения конфликтных ситуаций | Использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций | Навыком использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций |
| | Этап 2 | Систему различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | Находить способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | Навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Этап 1 | Сущность и виды стратегий организаций и методы анализа | Использовать методы стратегического анализа организации | навыками стратегического анализа |
| | Этап 2 | Методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Использовать методы стратегического анализа и осуществления организации стратегии организации, методы анализа, направленные на обеспечение конкурентоспособности | навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | Этап 1 | Систему основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений | применять основные методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом | Навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, |
| | Этап 2 | Систему основных методов 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 | применять основные методов 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 | Навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. | Этап 1 | Систему взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний | Анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний | Навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний |
| | Этап 2 | Систему взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. | Анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. | Навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|--------------------------------------|---|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Этап 1 | Систему управления проектом внедрения технологических и продуктовых инноваций | Принимать участие в управлении проектом, определении задач по внедрению технологических и продуктовых инноваций | Навыком командной работы в процессе разработки проекта, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций |
| | Этап 2 | Систему управления управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Вносить обоснованные предложения в программу внедрения технологических и продуктовых инноваций или программу организационных изменений | Навыком командной работы по управлению проектом, разработке основных положений программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений. |
| ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | Этап 1 | Систему поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов | | |
| | Этап 2 | Систему 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. | Поэтапно контролировать реализацию 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. | Навыком поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. |
| ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) | Этап 1 | Систему документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций | документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|--|--------------------------------------|--|---|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Этап 2 | Систему документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. | документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-9 Способность 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 | Этап 1 | Методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса | Применять методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса | Методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса |
| | Этап 2 | Систему оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. | оценивать воздействия 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 формировать спрос на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. | Навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли |
| ПК-10 Владение навыками | Этап 1 | Методы количественного и качественного анализа | Применять методы количественного и | Методами количественного и качественного анализа |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|--|--------------------------------------|---|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. | | информации при принятии управленческих решений | качественного анализа информации при принятии управленческих решений | информации при принятии управленческих решений |
| | Этап 2 | Методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. | Применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. | Методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. |
| 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 | Этап 1 | Систему внутреннего документооборота организации | анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации |
| | Этап 2 | Систему внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. | анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов |
| ПК-12 Умение 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 | Этап 1 | Систему и методы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом | организовать и поддержать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом | Навыками организации и поддержки связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом |
| | Этап 2 | Систему сбора необходимой информации для расширения | организовать и поддержать связи с деловыми партнерами, | Навыками организации и поддержки связей с деловыми |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | | внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). | 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). | 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). |
| ПК-13 Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | Этап 1 | Систему бизнес-процессов | Моделировать бизнес-процессы | Навыками моделирования бизнес-процессов |
| | Этап 2 | Систему бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. | Моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. | Навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. |
| ПК-14 Умение 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 | Этап 1 | Систему основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, | применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации | Навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, |
| | Этап 2 | Систему 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. | 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. | 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 |
| ПК-15 Умение проводить анализ | Этап 1 | Систему рыночных и специфических рисков при | Проводить анализ рыночных и специфических рисков при | Навыками анализа рыночных и специфических рисков для |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|--|--------------------------------------|---|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | | инвестировании | инвестировании | принятия решений об инвестировании |
| | Этап 2 | Систему рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. | Проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Навыками анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. |
| ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | Этап 1 | Систему оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования | Проводить оценку инвестиционных проектов, финансовое планирование и прогнозирование | Навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования |
| | Этап 2 | Систему оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. | Проводить оценку инвестиционных проектов, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов | Навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов. |
| ПК-17 Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Этап 1 | Систему экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности | Навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности |
| | Этап 2 | Систему экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей. | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | Навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей. |
| ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Этап 1 | Систему бизнес-планирования | Разрабатывать бизнес-планы | Навыками бизнес-планирования |
| | Этап 2 | Систему бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). | Разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). | Навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|--|--------------------------------------|---|--|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | Этап 1 | Способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. | координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. | Навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. |
| | Этап 2 | Систему координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. | координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. | Навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. |
| ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | Этап 1 | Перечень организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | подготавливать организационные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. | Навыками подготовки организационных и документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур |
| | Этап 2 | Систему организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. | Навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. |

Таблица 4. Соотнесение компетенций с заданиями для студентов на период прохождения преддипломной практики

| Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка | Контролируемые разделы (этапы) практики (результаты по разделам) | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
|---|---|--|--------------------------|
| способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8) | Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. | Собеседование с лицом ответственным за данное направление работы в организации | Вопросы к зачету |
| владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1) | Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования, его организационно-правового статуса, анализ сложившейся организационной структуры, структуры управления, его специализации, критическая оценка сложившихся условий внутренней среды организаций | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1). | Ознакомление с системой мотивации в организации, с методами принятия управленческих решений при разработке маркетингового плана и ценовой политики организации, с организацией групповой работы при разработке маркетинговой стратегии, проектов продвижения продукта на конкурентном рынке, анализе результатов, полученных в результате исследования продукта и доли рынка конкурентов. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями сотрудников маркетинговой службы | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2). | Выявление проблем, а также определение причин, способных спровоцировать конфликтные ситуации в организации | Опрос руководителя практики | Вопросы к зачету |
| владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3) | Выполнение заданий к преддипломной практике, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Стратегический анализ деятельности организации на основе оценки сложившегося ресурсного потенциала и эффективности его использования, его влияния на реализацию проблемного направления деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, выявление и оценка осуществляемой стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------|
| <p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)</p> | <p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. Стратегический анализ деятельности организации на основе оценки сложившегося ресурсного потенциала и эффективности его использования, его влияния на реализацию проблемного направления деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, выявление и оценка осуществляемой стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>Сбор материала для отчета. Написание отчета.</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |
| <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p> | <p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. Стратегический анализ деятельности организации на основе оценки сложившегося ресурсного потенциала и эффективности его использования, его влияния на реализацию проблемного направления деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, выявление и оценка осуществляемой маркетинговой стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>Сбор материала для отчета. Написание отчета.</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |
| <p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)</p> | <p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования.</p> | <p>Сбор материала для отчета. Написание отчета.</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |
| <p>Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).</p> | <p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования.</p> | <p>Сбор материала для отчета. Написание отчета.</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |
| <p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при</p> | <p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и</p> | <p>Сбор материала для отчета. Написание</p> | <p>Вопросы к зачету</p> |

| | | | |
|--|---|---|------------------|
| внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8). | реализация методики и методологии предмета исследования. Анализ полученной информации, подготовка отчета по преддипломной практике, получение отзыва-характеристики. | отчета. | |
| 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 (ПК-9) | Анализ полученной информации, подготовка отчета по преддипломной практике, получение отзыва- характеристики. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации и реализацию ее проблемного направления деятельности, выявление и анализ рыночных и специфических рисков, влияющих на реализацию проблемного направления деятельности, анализ конкурентной среды отрасли и сложившихся взаимосвязей организации с субъектами рынка | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| 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 (ПК-10) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| 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) (ПК-12) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнеспроцессов в практической деятельности организаций (ПК-13) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| 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 (ПК-14) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16) | Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес- модели (ПК-17) | Оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации, новых рыночных возможностей. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК- 18) | Оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации, новых рыночных возможностей. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19) | Оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации, новых рыночных возможностей. Комплексная оценка результатов изучаемой проблемы исследования и реализация методики и методологии предмета исследования. | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |
| владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20) | Анализ полученной информации, подготовка дневника преддипломной практики, отчета по преддипломной практике, получение отзыва-характеристики. Защита отчета | Сбор материала для отчета. Написание отчета. | Вопросы к зачету |

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе прохождения практики представлены в таблице 5.

Таблица 5. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Этапы | РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ ОК-8, ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20. (описание результатов представлено в таблице 1) | Критерии и показатели оценивания результата обучения по дисциплине (модулю) <i>(критерии и показатели определены соответствующими картами компетенций, при этом пользуются традиционной системой оценивания)</i> | | | | Контрольные задания, для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций |
|--------|--|---|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично | |
| 1 этап | ЗНАНИЯ | Отсутствие знаний | Неполные знания | Полные знания с небольшими пробелами | Системные и глубокие знания | Собеседование |
| | УМЕНИЯ | Отсутствие умений | Частичные умения | Умения с частичными пробелами | Полностью сформированные умения | |
| | НАВЫКИ | Отсутствие навыков | частичные навыки | Отдельные пробелы в навыках | Полностью сформированные навыки | |
| 2 этап | ЗНАНИЯ | Отсутствие знаний | Неполные знания | Полные знания с небольшими пробелами | Системные и глубокие знания | Написание отчета по практике для последующей защиты |
| | УМЕНИЯ | Отсутствие умений | Частичные умения | Умения с частичными пробелами | Полностью сформированные умения | |
| | НАВЫКИ | Отсутствие навыков | частичные навыки | Отдельные пробелы в навыках | Полностью сформированные навыки | |

Прохождение практики заканчивается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные индивидуальные задания для производственной практики, преддипломной

1. Проанализировать систему требований по охране труда и техники безопасности, разработанные и применяемые предприятием базой практики.
2. Проанализировать современное состояние сложившихся организационную структуру и структуру управления маркетингом в организации
3. Дать оценку современного состояния управления экономической эффективностью использования ресурсов организации
4. Проанализировать современное состояние формирования кадрового потенциала организации, в т.ч. службы маркетинга.
5. Оценить современную систему оплаты труда в организации и принцип стимулирования деятельности маркетологов.
6. Охарактеризовать технологию мотивации и стимулирования персонала организации.
7. Проанализировать современное состояние системы управления человеческими ресурсами в организации.
8. Проанализировать эффективность системы мотивации и материального стимулирования персонала в организации.
9. Проанализировать современное состояние организации маркетинга на основе управления инновационными процессами.
10. Проанализировать эффективность маркетинговой службы на основе инновационных управленческих решений.
11. Провести анализ современного состояния организации управления процессом маркетинга и его экономической эффективности.
12. Провести анализ современной стратегии развития организации и ее функциональных стратегий.
13. Провести анализ современного состояния планирования маркетинговой деятельности организации и подразделений.
14. Проанализировать современное состояние управления экономической эффективностью маркетинга.
15. Дать оценку организации управления брендом организации
16. Дать критическую оценку организации процессного управления системы маркетинга
17. Провести оценку современного состояния управления конкурентоспособностью организации (продукта)
18. Дать оценку конкурентоспособности продукта организации
19. Охарактеризовать формирование маркетинговой стратегии
20. Охарактеризовать методы изучения конкурентов
21. Охарактеризовать работу маркетинговой службы с потребителями

6.3.1. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующего 1 этап формирования компетенций

Изучите нормативно-правовые документы организации, организационную структуру, взаимосвязи, цели и задачи маркетинговой службы, определенные положением о структурном подразделении и подготовьтесь к собеседованию по первой части отчета по практике по вопросам:

1. Организационная структура предприятия
2. Локально-нормативные акты предприятия - базы практики
3. Характеристика миссии, политики и стратегии развития организации (если имеется)
4. Методы и принципы управления человеческими ресурсами
5. Управление бизнес-процессами организации
6. Маркетинговая стратегия организации (документальное оформление)
7. Ценовая политика организации (документальное оформление)
8. Критерии эффективности работы маркетинговой службы

6.3.2. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующего 2 этап формирования компетенций

Подготовьте теоретические и аналитические материалы, необходимые для написания ВКР, оформите письменный отчет по практике по установленной форме с обязательным включением следующих вопросов:

1. Анализ организации маркетинговой службы на предприятии
2. Анализ маркетинговой стратегии предприятия
3. Анализ существующих проблем и возможностей для развития
4. Предложения по повышению конкурентоспособности предприятия

6.3.3. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме защиты отчета по практике. Структура отчета должна соответствовать требованиям, изложенным в п. 5.4. настоящей программы по производственной (преддипломной) практике.

Примерные теоретические вопросы для собеседования по итогам преддипломной практики

1. Организация как социально-экономическая система управления.
2. Система требований по охране труда и техники безопасности, разработанные и применяемые предприятием - базой практики.
3. Особенности современного организационного проектирования.
4. Эффективные технологии управления человеческими ресурсами в организации.
5. Политика мотивации и стимулирования персонала с учетом социальных факторов и условий внешней и внутренней среды организации.
6. Основы организационной диагностики и организационного проектирования.

7. Организационные изменения как условие организационного развития.
8. Совокупность показателей для оценки эффективности коммерческой организации.
9. Понятие и сущность стратегии организации, классификация стратегий.
10. Содержание системы сбалансированных показателей как инструмента реализации стратегии.
11. Модели стратегического управления: характеристика и сущность.
12. Организация стратегического управления в организации.
13. Корпоративное управление финансами в условиях рыночной экономики.
14. Финансовая стратегия и стратегическое управление финансами организаций.
15. Характеристика бизнес-процесса.
16. Методика описания бизнес-процессов.
17. Основные методы организационного проектирования.
18. Основное содержание и этапы стратегического анализа.
19. Специфика управления проектом внедрения технологических и продуктовых инноваций
20. Сущность системы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, способы координации деятельности исполнителей
21. Документационное оформление операционной деятельности организации
22. Методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
23. Использование методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
24. Система внутреннего документооборота организации, способы информационного обеспечения участников организационных проектов.
25. Принципы и стандарты финансового учета в организации
26. Виды рисков при принятии управленческих решений в маркетинге
27. Методика оценки инвестиционных проектов в организации
28. Социально-экономические условия ведения предпринимательства.
29. Бизнес-планирование как условие эффективной предпринимательской деятельности
30. Реализация бизнес-плана. Координация и контроль исполнения.
31. Нормативно-правовое обеспечение предпринимательства
32. Требования к охране труда и способы оказания первой доврачебной помощи
33. Способы разрешения конфликтных ситуаций при работе над маркетинговыми проектами
34. Определение взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в форме зачета с оценкой.

Оценка преддипломной практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Итоги преддипломной практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и ученого совета Института.

К защите преддипломной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита преддипломной практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка преддипломной практики выставляется на основе количественных и качественных показателей выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места преддипломной практики (отзыва руководителя преддипломной практики).

Критерии оценок:

Оценка «отлично» предполагает, что обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе
- при защите отчета: студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики

Оценка «хорошо» предполагает, что обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;
- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей

профессиональной деятельности

- при защите отчета: студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что обучающийся:

- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности
- при защите отчета: студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме
- при защите отчета: студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

7. Перечень рекомендуемой учебной литературы и современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Перечень учебной литературы

1. Годин А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров / А.М. Годин.- 12-е изд. М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2016 - 656с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453262
2. Игрунова О.М. Методика и практика проведения маркетинговых исследований различных рынков товаров и услуг. Изд.2-е стер./ О.М. Игрунова.- М.-Берлин: Директ-Медиа,2016. – 102с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=436772

3. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / А. Л. Абаев, В. А. Алексунин, М. Т. Гуриева и др. ; под ред. А. Л. Абаева, В. А. Алексунина, М. Т. Гуриевой. – 3-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 433 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600314>
4. Сафронова, Н.Б. Маркетинговые исследования : учебное пособие / Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 294 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112211>
5. Сбоева, И.А. Стратегический маркетинг инновационного продукта : учебное пособие / И.А. Сбоева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560559>
6. Синяева И.М. Маркетинг в коммерции: Учебник/ И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев – 4-е изд. – М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2015-548с.
Режим доступа:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453933
7. Ткаченко Н.В. Креативная реклама. Технологии проектирования: учеб. пособие для студентов вузов / Н.В. Ткаченко, О.Н. Ткаченко; под ред. Л.М. Дмитриевой. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2015. – 335с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114422
8. Цахаев, Р.К. Маркетинг : учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 550 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573172>
9. Яськов, Е.Ф. Теория организации: учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 271 с. [Электронный ресурс].
Режим доступа: biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866.

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/>- университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://www.esomar.org/knowledge-center/reports-publications> - база данных European Society of Marketing Research Professionals исследовательской ассоциации в области маркетинга
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций

5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <http://www.popairussia.com/analytics/research> - база исследовательских данных ассоциации POPAI GLOBAL - международной ассоциации маркетинга в ритейле, объединение экспертов в области маркетинговых коммуникаций, специализирующихся по стимулированию сбыта и оформлению мест продаж (*интернет-ресурс на английском языке*)
10. <https://www.ama.org/> - официальный сайт American Marketing Association
11. <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> - база данных о финансово-экономических показателях Российской Федерации сформированная на основе данных Минфина России, Федерального казначейства, Федеральной таможенной службы, Федеральной службы государственной статистики, Федеральной налоговой службы и Центрального Банка Российской Федерации
Информация официального сайта Министерства финансов Российской Федерации
12. <http://www.sostav.ru/> - сайт Sostav.ru: Статьи о рекламе, маркетинге, PR
13. <http://www.marketch.ru/> - «Записки маркетолога» форум маркетинговых специалистов
14. <https://www.emc.be/> - Европейская маркетинговая конфедерация (EMC) - крупнейшая в Европе организация членства в маркетинге, которая помогает расширять профессиональные маркетинговые сети по всей Европе и за ее пределами
15. <https://wfdsa.org/> - сайт WFDSA Всемирной федерации ассоциаций прямых продаж. Является ведущей международной неправительственной организацией, представляющей промышленность прямых продаж во всем мире как федерация национальных ассоциаций прямых продаж
16. <https://www.esomar.org/knowledge-center/reports-publications> - база данных European Society of Marketing Research Professionals одной из самых крупных исследовательской ассоциации в области маркетинга

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике предполагается использование сети Интернет, стандартных компьютерных программ Microsoft Windows. Использование специального программного обеспечения или справочных систем данная рабочая программа не предусматривает.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);

2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-технической базой проведения производственной (преддипломной) практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органов государственного и муниципального управления;

а также кафедр и подразделений Института, на базе которых обеспечивается проведение практики

Материально-техническая база Института

Учебные занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данные аудитории, а так же помещения для самостоятельной работы студентов, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Аудитории для проведения занятий лекционного типа оборудованы наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключенной к сети «Интернет» и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

При проведении практики на базе АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» (в т.ч. контактные часы):

Кабинет № 424 -учебное помещение № I-65, для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий лекционного типа аудитория оборудована набором демонстрационного оборудования и набором учебно-наглядных пособий в цифровом виде, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебное помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы - 36 шт.;

5. стулья – 71 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.

Компьютер подключен к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

Кабинет № 402- помещение № I-11, для самостоятельной работы.

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы – 14 шт.;
5. стулья – 28 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.
9. персональные компьютеры - 26 шт.

Все компьютеры подключены к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» (режим доступа <https://biblioclub.ru>), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы как на территории Института так и из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети Интернет для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху — дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов преддипломная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения учебной практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать прохождение в

_____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, направленность (профиль) «Маркетинг» студента(ки) _____ курса факультета управления бизнесом _____

ФИО студента

По результатам практики просим выдать ему(ей) на руки отзыв-характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

Декан ФУБ

(подпись)

Н.Е. Козырева

«__» _____ 20__ г.

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт бизнеса и дизайна»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**

Отчет по практике

Вид практики: преддипломная практика

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

направленность (профиль) «Маркетинг»

№ группы _____

Место прохождения практики _____

полное название предприятия, адрес, телефон

Период прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись студента(ки): _____

(подпись)

Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Отчет принят: _____

«___» _____ 20__ г.

Оценка: _____

(подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____ инженер по охране труда _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата | Задание | Отметка о выполнении | Подпись |
|------|--|----------------------|---------|
| | Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана студента на период практики. Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности | | |
| | Представление направления на практику в отдел кадров организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда. Ознакомление с должностной инструкцией маркетолога и организационной структурой предприятия | | |
| | Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику | | |
| | Ознакомление с системой маркетинга подразделения - места практики. Анализ маркетинговой стратегии предприятия, характеристика потребители, рынка и конкурентов, продуктов и услуг, марок, внешних коммуникации | | |
| | Работа в отделе маркетинга по выполнению текущих задач. Сбор и анализ данных им материалов для работы над темой ВКР в соответствии с целью и задачами. | | |
| | Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики | | |
| | Оформление отчета по итогам практики | | |

Руководитель практики от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель от _____
 (организация)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Примечание: Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент кратко записывают все, что им проделано за время прохождения практики. Запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (пример*)
на прохождение преддипломной практики

Студент _____

___ курса, направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль)

«Маркетинг»

Период прохождения с _____. по _____

| № п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты* |
|-------|--|---|
| 1. | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам оказания первой помощи, охране труда. Ознакомление с должностной инструкцией менеджера (маркетолога) и организационной структурой предприятия – места практики | Отметка в журнале организации о прохождении инструктажа, по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам оказания первой помощи Собранный материал для формирования первой части отчета по практике и прохождения собеседования Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики |
| 2. | Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. | Оформленная первая часть отчета по практике Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики |
| 3. | Ознакомление с системой маркетинга подразделения - места практики. Анализ маркетинговой стратегии предприятия, характеристика потребителя, рынка и конкурентов, продуктов и услуг, марок, внешних коммуникации. | Первая глава ВКР. (Обоснование актуальности темы исследования, определение цели, задач исследования, письменное изложение теоретической части) Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики |
| 4. | Работа в отделе маркетинга по выполнению текущих задач. Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики. Сбор данных для ВКР. | Вторая часть отчета по практике (Перечень обоснованных мероприятий с механизмом реализации и оценкой планируемых затрат и результатов для последующей работы над ВКР) Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики |
| 5. | Оформление отчета по итогам практики (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету; подготовка и защита отчета по практике) | Письменный отчет по преддипломной практике, согласованный с руководителем практики Презентация и доклад. Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики |

* Раздел заполняется руководителем практики совместно со студентами с учетом темы выпускной квалификационной работы

Руководитель практики от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от организации _____/_____

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) __ курса факультета управления бизнесом АНО ВО «Институт
бизнеса и дизайна» _____
(ФИО студента(ки))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел(ла) преддипломную
практику в _____

В период практики выполнял (а) обязанности _____

За время прохождения практики _____
(ФИО студента(ки))

показал(а) _____
(уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции ОК-8, ОПК-1, 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,
ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 сформированы:

- в полной мере
- частично
- не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ **выполнена**
(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель от (организации) _____
(подпись, расшифровка подписи)

МП

| | | |
|----|---|--|
| 7. | Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме | |
| 8. | Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания) | |
| 9. | Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения) | |

2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения преддипломной практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям ОК-8, ОПК-1, 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, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по преддипломной практике студента (студентки) _____
_____ допускается к защите

Руководитель практики от Института _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.