Автономная некоммерческая организация высшего образования
“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

Факультет управления бизнесом
Кафедра менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ С.С. Юров
«18» ____02____ 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Для направления подготовки:
38.03.02 “Менеджмент”
(уровень бакалавриата)
Программа прикладного бакалавриата

Виды профессиональной деятельности:
Информационно-аналитическая
Организационно-управленческая
Предпринимательская
направленность (профиль): маркетинг

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва – 2017

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

«14» июля 2017 г. _____ /А.Н.Толкачев /
(подпись)

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:

Руководитель УМУ _____ /Е.С. Мальцева /
(подпись)

Декан факультета ФУБ _____ /Н.Е.Козырева /
(подпись)

Заведующий кафедрой
разработчика РПД _____ /Е.С. Мальцева /
(подпись)

Рассмотрено и одобрено на заседания кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № 1 от «14 » июля 2017 г.

Аннотация программы практики

Производственная (преддипломная практика) – это углубленная профессионально-практическая подготовка обучающихся в области менеджмента, направленная на подготовку бакалавров к выполнению выпускной квалификационной работы.

В ходе практики обучающиеся приобретают практические навыки по таким видам профессиональной деятельности в области менеджмента, как: организационно-управленческая деятельность; информационно-аналитическая деятельность; предпринимательская деятельность, необходимым им, в том числе и для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится **выездным** или **стационарным способом**.

Форма проведения практики*:* *непрерывная:* по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ОПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-17.

Содержание практики охватывает следующий круг вопросов: сбор, обработка и анализ различной информации о текущем состоянии и перспективах развития предприятия и отраслей, различных сфер бизнеса, необходимой для выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы; исследование состояния и оценка эффективности процессов управления на предприятиях и подготовка материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы; апробация результатов проведенных исследований и представление итогового отчета.

В ходе прохождения практики студент выполняет также индивидуальные задания.

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

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

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения практики, должны быть использованы в дальнейшем в процессе государственной итоговой аттестации.

1. Вид, форма и способ проведения практики.

Вид практики: *производственная (преддипломная) практика*

Способы проведения практики *стационарная или выездная.*

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

Практика проводится:

- стационарным или выездным способом в сторонних организациях.

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

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по преддипломной практике

№ пп	Индекс компетен-ции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
1	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности;	**Знать:** -систему нормативных и правовых документов в организации **Уметь:** находить и анализировать информацию о нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности правильно определять правосубъектность и применимость нормативно-правового акта в своей сфере деятельности **Владеть:** - навыком поиска, способами анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции (ПК)			
2	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	**Знать:** - виды и особенности различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. **Уметь:** –- использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; –моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях –**Владеть:** психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций

№ пп	Индекс компетен-ции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения
3	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	**Знать:** -систему взаимосвязей между маркетинговой и другими функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. **Уметь:** - разрабатывать процедуры и способы контроля реализации маркетинговой стратегии промышленных предприятий. **Владеть:** навыками применения аналитических методов исследования; навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений , связанных с маркетинговыми задачами
4	ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	**Уметь:** - организовывать работу по проектированию планов выполнения управленческих процессов в маркетинге, формулировать задачи маркетингового проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта **Владеть:** - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
5	ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	**Владеть**: Навыками сбора, а также количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения поведенческих, продуктовых, коммуникационных моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
6	ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые	**Владеть**: Навыками сбора информации и оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.

№ пп	Индекс компетен-ции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения
		бизнес-модели.	

3. Место практики в структуре ОПОП:

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

Программа производственной (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).

Производственная (преддипломная) практика тесно связана с предшествующей учебной и производственной практиками, опирается на практические знания и умения, приобретенные в результате их прохождения.

Преддипломная практика базируется на изучении предыдущих дисциплин, в особенности на курсах управленческих дисциплин. Формируемые во время преддипломной практики умения и навыки, а также собранная информация являются основой для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Трудоемкость практики

Таблица 2 -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/ заочная	5	8	21	14	756

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Таблица 3 - Содержание преддипломной практики

Наименование раздела практики	Виды работ на практике	Кол-во час.	Формы контроля

Наименование раздела практики	Виды работ на практике	Кол-во час.	Формы контроля
1. Подготовительный этап:	Участие в организационном собрании. Встреча и консультация с руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями и задачами практики. 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	48	Собеседование, оформление студента на практику
2 *Производственный этап* (получение сведений о предприятии и его подразделениях)	Организация работы по месту практики. Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Ознакомление с системой маркетинга подразделения - места практики	330	Подготовка первого и второго раздела отчета
3. *Аналитический этап* (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.	330	Подготовка третьего раздела отчета
4. *Заключительный этап* (подготовка и защита отчета по практике)	Оформление и защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой	48	Сдача отчета по практике, Защита отчета

5.2. Формы отчетности по практике

По итогам производственной (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 предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 5)
6. Текст отчета по практике

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 цели и задачи преддипломной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.
  Раздел 1…
  Раздел 2…
  Раздел 3…
- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы*
- В *Приложениях* представляются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии различных документов.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен.

Каждый новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Параграфы внутри Основной части не начинают с новой страницы, а продолжаются один за другим. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – оглавление (содержание). На первой странице номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами внизу, справа.

Если отчет содержит рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных страницах, их необходимо включить в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии) обозначаются словом «Рисунок».

Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно в рамках отчета. Заголовок таблицы помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей и начинается с прописной буквы. Подчеркивать заголовки не следует. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Образец представлен ниже:

Таблица 1.

Название таблицы

Прибыль	Прибыль по подразделениям, [тыс. руб.]			
	А	Б	В	Г
Валовая	100	150	135	40
Чистая	90	100	120	10

Рис.1. *Название рисунка*

К отчету могут прилагаться документы, которые будут использованы в ходе написания выпускной квалификационной работы студента, полученные с разрешения руководителя практики в организации.

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-и календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики.

Отчет, ограничивающийся пересказыванием учебников, учебных пособий или законов и инструкций, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Бакалавры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку 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

Введение.
Раздел 1. Общие сведения о предприятии
Наименование, юридический и фактический адрес
Организационно-правовая форма
Основные направления деятельности
Организационная структура
История создания
Раздел 2 Организация маркетинговой службы на предприятии
Маркетинговая служба
Маркетинговая функция
Раздел 3. Индивидуальное задание. Анализ маркетинговой стратегии предприятия и выявление проблем и возможностей предприятия-- места практики:
Потребители
Рынок и конкуренты
Продукты и услуги
Марка
Внешние коммуникации
Заключение. Выводы. Рекомендации по решению проблем и использованию возможностей

Список литературы
Приложения

66. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

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

В производственной (преддипломной) практике компетенции ОПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-20 формируются на четвертом этапе освоения образовательной программы (ОПОП).

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 4. 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**
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности;	Этап 1	систему нормативных и правовых документов в организации	находить и анализировать информацию о нормативных и правовых документах в своей профессиональной деятельности	– навыком поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Этап 2		правильно определять правосубъектность и применимость нормативно-правового акта в своей сфере деятельности	–

Компетенция по ФГОС ВО	Этапы в процессе освоения дисциплины	Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-2Владение 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 при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	– использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;	
	Этап 2		моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	– психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	Этап 1	систему взаимосвязей между маркетинговой и другими функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	разрабатывать процедуры и способы контроля реализации маркетинговой стратегии промышленных предприятий	навыками применения аналитических методов исследования;

Компетенция по ФГОС ВО	Этапы в процессе освоения дисциплины	Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
управленческих решений.	Этап 2			навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений , связанных с маркетинговыми задачами
ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	Этап 1		организовывать работу по проектированию планов выполнения управленческих процессов в маркетинге,	– методами стимулирования и мотивация;
	Этап 2		формулировать задачи маркетингового проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-10 Владение навыками количественного и	Этап 1			

Компетенция по ФГОС ВО	Этапы в процессе освоения дисциплины	Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Этап 2			Навыками сбора, а также количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения поведенческих, продуктовых, коммуникационных моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17 Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап 1			Навыками сбора информации и оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности,
	Этап 2			навыком выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.

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	**КРИТЕРИИ и ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ**	Контрольные задания, для оценки знаний, умений,	Шкала оценивания

	ОПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-17. (описание результатов представлено в таблице 1)	**по дисциплине (модулю)** *(критерии и показатели определены соответствующими картами компетенций, при этом пользуются либо традиционной системой оценивания, либо БРС)*				навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	(БРС)
		2 (неуд)	**3 (уд)**	**4 (хор)**	**5 (отл)**		
1 этап	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие звания	**Собеседование**	0-30 баллов
	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 звания	**Написание отчета по практике**	0-30 баллов
	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.

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

В соответствии с планом работы, студенту необходимо собрать материалы и подготовиться к собеседованию по первой части отчета по практике по вопросам:

Сбор данных о предприятии-базе практике и рынке

1. Организационная структура предприятия

2.Локально-нормативные акты предприятия - базы практики

3. Категории потребителей, основные конкуренты и место предприятия-базы практики на рынке товаров и услуг.

Оценка за выполненную работу формируется следующим образом:

Критерии оценки	БАЛЛЫ
Полнота собранных материалов	0-8 баллов
Формулировка цели деятельности, задач и места организации на рынке	0-7 баллов
Обзор конкурентной среды, категорий потребителей	0-15 баллов
Максимальное количество баллов	30 баллов

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

В соответствии с планом работы, студенту необходимо используя собранные в процессе прохождения практики материалы, оформить вторую часть отчета по практике.

Отчет должен включать следующие разделы

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

Оценка за выполненную работу формируется следующим образом:

Критерии оценки	БАЛЛЫ
Качество анализа маркетинговой службы предприятия	0-8 баллов
Качество и полнота анализа маркетинговой стратегии предприятия	0-15 баллов
Аргументированность и реализуемость предложений по повышению конкурентоспособности предприятия	0-7 баллов
Максимальное количество баллов	30 баллов

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике. Структура отчета содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы
- заключение;
- список литературы.

Вместе с отчетом студент предоставляет следующие документы:

- Рабочий график прохождения практики
- Индивидуальное задание на прохождение практики
- Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации.

Оценка за отчет по практике формируется следующим образом:

Критерии оценки	БАЛЛЫ
Качество защиты отчета и полнота ответов на дополнительные вопросы	0-20 баллов
Соблюдение трудовой дисциплины в процессе прохождения практики на предприятии	0-10 баллов
Положительный отзыв руководителя практики от предприятия	0-10 баллов
Максимальное количество баллов	40 баллов

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 производственной 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 производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в форме зачета с оценкой.

Оценка производственной 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 производственной практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и ученого совета Института.

К защите производственной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию.

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

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

Выставление итоговой оценки происходит следующим образом:

	Всего, max
Рубежный контроль 1 этап (Написание первой части отчета по практике)	30
Рубежный контроль 2 этап (Написание второй части отчета)	30
Итого в процессе прохождения практики	60
Положительный отзыв руководителя практики от предприятия	10
Зачет с оценкой (max)	30

Сумма полученных баллов переводится в оценки по пятибалльной шкале:

Суммарный рейтинговый балл	**Российская оценка**	**Европейская оценка**	**Соотношение европейских и российских оценок**
Менее 40	2	F	2
40-49	2+	FX	2+
50-60	3	E	3-
61-65			3
66-70		D	3+
71-75	4	C	4-
76-80			4
81-85		B	4+
86-90	5	A	5-
91-95			5
96-100			5+
50-70	зачтено	-	-
Менее 50	не зачтено	-	-

Критерии оценок:

Оценка 5 («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 4(«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 3(«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 2(«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. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Акулич М.В. Интернет –маркетинг: Учебник для бакалавров / М.В. Акулич. – М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2016-352с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453407
2. Джоббер Д., Ланкастер Дж. Продажи и управление продажами: Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 622с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114548
3. Дмитриев А.А. Система формирования спроса и стимулирования сбыта. – М.: Лаборатория Книги, 2010 – 84с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=89709
4. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента

России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361.

5. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика : методические указания / Н.А. Левочкина. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540.
6. Меликян О.М. Поведение потребителей: Учебник / О.М. Меликян – М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2016-280с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453281
7. Невоструев П.Ю. Маркетинговые коммуникации: учебно-практическое пособие / П.Ю. Невоструев. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011-200с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=93160
8. Парамонова Т.Н. Маркетинг торгового предприятия: Учебник для бакалавров / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк, В.В. Лукашевич; под.ред. Т.Н. Парамоновой. – М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2016-284с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453293
9. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2014. - 112 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333.
10. Синяева И.М. Маркетинг торговли: Учебник/ И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев – 4-е изд. – М.: Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2015-752с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453934
11. Солдатова, С.Э. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / С.Э. Солдатова, Н.Ю. Лукьянова, Л.М. Чеглакова. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 342 с. - ISBN 978-5-4458-8106-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235095
12. Цыганков О.М. Разработка комплекса продвижения. – М.: Лаборатория Книги, 011. – 100с. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=142006

Ресурсы сети «Интернет

1. http://www.marketologi.ru.
2. http://www.marketch.ru.
3. http://www.avora.ru.
4. http://www.4p.ru.
5. http://marketing.web-3.ru/forum.
6. http://getclientsnow.ru.
7. http://www.российскийинтернетмаркетинг.рф.

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. MS Office.
3. Microsoft-WindowsXP.
4. Microsoft Windows 7.

8. 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;
- структур, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

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

Институт имеет:

учебные аудитории;

собственную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму;

читальный зал, оснащенный компьютерами с доступом к сети Интернет.

Использование ресурсов сети Интернет предполагает проведение занятий в компьютерном классе с выходом в глобальную сеть. В компьютерном классе студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки Института. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

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 опорнодвигательного 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).

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать прохождение в _____ с «___» _____ 201___г.. по «___» _____ 201___г. преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, 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)*

«___» _____ 201___г.

МП

Приложение 1

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

Отчет по практике

Вид практики: преддипломная

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: «Менеджмент», 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: «___» _____ 201___г.

Отчет принят: _____
«___» _____ 201___г.

Оценка: _____ _____
(подпись)

Приложение 2

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент_____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «___» _____ 201___г.

Срок практики

с _____

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)

«___» _____ 201___г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 201___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.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

Приложение 3

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		
	Разработка предложений по повышению эффективности подразделения(организации) места практики		
	Оформление отчета по итогам практики		
	Защита отчета. Оценка уровня сформированности компетенций		

Руководитель практики – от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 201___г.

Руководитель от _____

(организация)

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 201___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).

Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной (преддипломной) практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 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, охране труда. Ознакомление с должностной инструкцией менеджера (маркетолога) и организационной структурой предприятия –места практики	**Знать:** -действующую правовую базу по виду профессиональной деятельности в маркетинге -систему нормативных и правовых документов в организации (**ОПК -1)** **Уметь:** находить и анализировать информацию о нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности правильно определять правосубъектность и применимость нормативно-правового акта в своей сфере деятельности (**ОПК -1)**
2	Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику.	**Владеть** навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (**ОПК -1)** **Знать:** -систему взаимосвязей между маркетинговой и другими функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **(ПК-5)** **Владеть:** навыками применения аналитических методов исследования; навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений, связанных с маркетинговыми задачами(**ПК-5)**

3	Ознакомление с системой маркетинга подразделения - места практики. Анализ маркетинговой стратегии предприятия, характеристика потребители, рынка и конкурентов, продуктов и услуг, марок, внешних коммуникации.	**Владеть**: навыками применения аналитических методов исследования; навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений , связанных с маркетинговыми задачами **(ПК-5)** **Владеть:** - способностью использования навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК -1)** **Владеть**: Навыками сбора, а также количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения поведенческих, продуктовых, коммуникационных моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. **(ПК-10)**
4	Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики	**Знать:** -систему взаимосвязей между маркетинговой и другими функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. **(ПК-5)** **Уметь:** - разрабатывать процедуры и способы контроля реализации маркетинговой стратегии промышленных предприятий. **(ПК-5)** **Владеть:** навыками применения аналитических методов исследования; навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений , связанных с маркетинговыми задачами **(ПК-5)** **Владеть:** -навыками сбора, а также 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)**
5	Оформление отчета по итогам практики	**Владеть**: Навыками сбора информации и оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей. . **(ПК-17)**

Руководитель практики – от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 201___г.

Руководитель от _____

(организация)

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 201___г.

Приложение 5

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) 4 курса факультета управления бизнесом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» _____ с _____201_г . по __ _____201_г. прошел(ла) преддипломную практику в _____

В период практики выполнял (а) обязанности _____ _____

За время прохождения практики _____(ФИО студента) показал(а) _____ _____ _____

(уровень теоретической подготовки)

_____ _____ _____ _____ _____

(умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции сформированы:

☐ в полной мере

☐ частично

☐ не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ выполнена на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки_____.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2.Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной студентом работы.

4 Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка

Руководитель (организации)_____

(подпись, расшифровка подписи)

МП