



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

---

---

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки:

***38.03.02 Менеджмент***

Направленность (профиль) программы

**Маркетинг в отраслях и сферах деятельности**

уровень высшего образования

***Бакалавриат***

2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Вид и типы, способы и формы проведения практики**

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности, предусматривается следующий вид практики: производственная практика.

Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована данная программа бакалавриата, одним из типов производственной практики является:

- *преддипломная практика*

Способы проведения практики – *стационарная и выездная.*

Практика реализуется *дискретно по видам практик.*

Программа практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности разработана в соответствии с положениями и требованиями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утв. приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2016 г. №7;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225);

- Устава ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»;

- Локальных нормативных актов Университета.

Целью Практики является овладение необходимыми компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

формирование концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой;

обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников);

привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики для написания практической части выпускной квалификационной работы;

сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, включение материалов в основные разделы исследования;

определение проблемной зоны для данного предприятия на основе анализа результатов его деятельности и подтверждение актуальности темы выпускной работы;

разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию деятельности предприятия для последующего использования при написании ВКР;

получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее результатов и предложений.

### **1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы сле-

дующие компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (Таблица 1):

**Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	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	Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Организовывать групповую работу для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и порядок проведения стратегического анализа	определять возможности и угрозы организации, ее сильные и слабые стороны	навыками построения информационной системы стратегического анализа
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	методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	разрабатывать прогнозные финансовые планы компании и контролировать их исполнение	аналитическими приемами обоснования целесообразности принятия финансовых решений при формировании финансовой политики
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между	Алгоритмы подготовки сбалансированных управленческих решений на	Использовать данные по функциональным стратегиям компаний	Навыками построения функциональных стратегий компании

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	основе анализа функциональных стратегий компаний	для подготовки сбалансированных управленческих решений	для подготовки управленческих решений
ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов; процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход проекта.	навыками составления и презентации бизнес-плана проекта; навыками разработки миссии, видения и стратегии проекта; навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT. навыками анализа финансовой эффективности проекта; навыками организации системного управления качеством продукции проекта.
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	Способы оптимизации процессов разработки бизнес-планов	Координировать разработку бизнес-проектов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности	особенности и принципы управления в инновационной организации	разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, подготавливать предложения и мероприятия по реализации разработанных	навыками аналитической деятельности и разработки практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятий сферы

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		проектов инновационного развития в сфере услуг	услуг в краткосрочном и долгосрочном периодах в соответствии с сформированной и реализуемой стратегией инновационного развития
ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы подстройки к клиенту, выявления его потребностей и предпочтений, запросов покупателя;</li> <li>- методы корректировки собственных действий с учетом особенностей поведения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использовать ключевые направления процесса взаимодействия с клиентами;</li> <li>- определять потребности клиента в услугах и влиять на принимаемые им решения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами снятия сомнений потребителей;</li> <li>- методами завершения сделки;</li> <li>- приемами работы с конфликтными партнерами по общению;</li> <li>- навыками взаимодействия с группой клиентов;</li> <li>- методами управления продажами в телемаркетинге;</li> <li>- технологиями формирования лояльности клиентов;</li> <li>- навыками разработки стандарта коммерческого сервиса</li> </ul>
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов; процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход проекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками составления и презентации бизнес-плана проекта;</li> <li>навыками разработки миссии, видения и стратегии проекта;</li> <li>навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT.</li> <li>навыками анализа финансовой эффективности проекта;</li> <li>навыками организации системного</li> </ul>

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
			управления качеством продукции проекта.
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	- информационное обеспечение проектов;	- работать с базами данных;	- навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	знать систему деятельности организации (предприятия) для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Организовывать сбор необходимой информации для развития организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Навыками использования внешних связей и обмена опытом для развития организации
ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	экономические последствия проводимых мероприятий	применять параметрические методы для совершенствования проходящих бизнес-процессов в организации	навыками предвидения результатов от примененных методик бизнес-планирования
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- особенности формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - порядок оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и	- формировать бухгалтерские проводки по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - осуществлять оформление платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению	- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - навыками оформления платежных документов и бухгалтерских прово-

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
	сборов в бюджеты различных уровней;	и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	док по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по развитию	уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	навыками организации деятельности организации (предприятия) при принятии управленческих решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	модели комплексного экономического и финансового анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	обосновывать критерии принятия финансовых управленческих решений в долгосрочной и краткосрочной перспективе	навыками по формированию финансовой стратегии, созданию ее информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости

### 1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика – преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности.

Индекс производственной практики – преддипломной практики в учебном плане по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности- Б2.В.02.03(П).

Практика проходит у обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса.

### 1.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики установлен ОПОП ВО и составляет 21 зачетная единица.

**Таблица 2. Трудоемкость практики в академических часах и ее продолжительность в неделях**

Вид и тип практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях
Преддипломная практика	756	21	14

Обучающемуся за время прохождения производственной практики необходимо соблюдать рабочий график (план) практики и выполнить индивидуальное задание.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Организация практики и ее этапы

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с видами деятельности, на которые направлена программа бакалавриата.

Производственная практика организуется в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО по

направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, предоставляющих места для прохождения практики на основе договоров, заключенных с Университетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Также производственная практика может проводиться в структурных подразделениях ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления.

В случае если место прохождения практики (профильная организация) предоставляется Университетом или практика проводится на базе Университета, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 1.

В случае если практика проводится по месту трудовой деятельности, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 2.

Заявление о предоставлении места прохождения практики (разрешении проходить практику в самостоятельно выбранном месте) обучающийся лично обязан направить на выпускающую кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики. На основе заявления кафедра согласовывает место прохождения практики обучающегося. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа работников профильной организации и лица, относящегося к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее - руководитель практики от университета).

Перед прохождением практики руководитель практики от Университета составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Типовой рабочий график (план) проведения практики приведен в Приложении 3.

Практика осуществляется в три этапа:

– Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей Практики от ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте», ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента индивидуального задания на практику, видов отчетности по Практике).

– Организационно-аналитический этап (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).

– Результативно-аналитический этап (оформление отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

## **2.2. Индивидуальное задание на практику**

В процессе прохождения практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя практики от Университета. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание представляет собой планирование работы обучающихся во время практики, направленной на формирование указанных компетенций, выполняемой во вне-аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Типовое индивидуальное задание нахождение практики представлено в Приложении 4.

Содержание индивидуального задания может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителями практики, в зависимости от особенностей деятельности профильной организации.

### **2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях организации – базы практики (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место располагается на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося включает:

- заявление на практику;
- договор на практику (если практика проводится на базе профильного предприятия);
- рабочий график (план) практики;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан загрузить в личный кабинет вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не загрузил в личный кабинет материалы по итогам практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчетные документы по практике в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, устанавливаемые Приказом ректора университета о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

**Отчет о прохождении практики**, имеет следующую структуру:

1. Введения.
2. Основной раздел:  
**должен отражать результаты в соответствии с индивидуальным заданием**
3. Заключение.
4. Приложений.

*Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:*

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. В случае невыполнения индивидуального задания в отчете по практике отразить причины невыполнения.
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практи-

ки.

*Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:*

отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 20-25 страниц машинописного текста;

в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводятся на языке оригинала;

страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется по центру нижней части листа без точки в конце номера;

схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

титульный лист (см. Приложение 5) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок» (без номера). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 – Название рисунка;

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного индивидуального задания;
- расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 6 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература:

1. Антипов, К.В. Основы рекламы: учебное пособие / Васильев Г. А. , Поляков В. А.. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 718 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01059-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114432](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114432)
2. Рогожин, М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности : учебное пособие / М.Ю. Рогожин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 208 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>
3. Разовский, Ю.В., Бурыкин, Е.С. Маркетинг и рыночные стратегии: учебное пособие / Ю.В. Разовский, Е.С. Бурыкин; Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. Каф. менеджмента и маркетинга [Электронное издание]. – М.: изд. «МУ им. С.Ю. Витте», 2016. – <https://online.muiv.ru/lib/pdf/113981.pdf>

### Дополнительная литература

1. Синяева, И. М. , Маслова, В. М. , Романенкова, О. Н. , Синяев, В. В. Маркетинг PR и рекламы: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2011. – 495. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114709>
2. Костромина Е.А. Изучение рекламы как средства массовых коммуникаций: социолингвистический аспект (сборник статей) [Электронный ресурс]. - М.-Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 115 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272546>
3. МакДональд, М. Брендинг. Как создать мощный бренд : учебник / М. МакДональд, Л. Чернатони. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00894-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:[://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436697](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436697)
4. Бугаев Л. Мобильный маркетинг: Как зарядить свой бизнес в мобильном мире. – М.: Альпина Паблишерз, 2016. – 214. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254640>
5. Гавриленко, Н. И. Маркетинг. Учебники и учебные пособия для ВУЗов. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 194. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273611>
6. Годин С. Разрешительный маркетинг = Marketing. Turning Strangers into Friend, and Friends into Customers : как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 235. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279506>
7. Девлетов, О. У. Международный маркетинг: учебное пособие М. – Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 377. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429412>
8. Кеннеди Д. Жесткий директ-маркетинг = No B.S. Direct Marketing. The Ultimate No Holds Barred Kick Butt Take No Prisoners Direct Marketing for Non-Direct Marketing Businesses: заставьте покупателя достать бумажник. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 175. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279843>
9. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я. 7-е изд – Издательство: Альпина Паблишер, 2016. – 576 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279742>
10. Маслова В. М. , Синяева И. М. , Синяев В. В. Сфера PR в маркетинге: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 384. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114502>
11. Ведрова Евгения Станиславовича., Теория и практика рекламы: учебное пособие. 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/teoriya-i-praktika-reklamyi/xbook417/book/index/index.html>

12. Рибокене Е.В., Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связи с общественностью). Часть 1 учебное пособие.- Московский университет им. С.Ю. Витте. 2013. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/osnovyi-integrirrovannyih-kommunikatsij-reklamyi-i-svyazi-s-obschestvennostyu-chast-1/xbook428/book/index/index.html>

13. Рибокене Е.В., Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связи с общественностью). Часть 2 учебное пособие. Московский университет им. С.Ю. Витте. 2013. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/osnovyi-integrirrovannyih-kommunikatsij-reklamyi-i-svyazej-s-obschestvennostyu-chast-2/xbook429/book/index/index.html>

14. Рибокене Е.В., PR и реклама в бизнес-структурах. Учебное пособие. Московский университет им. С.Ю. Витте. 2013. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/pr-i-reklama-v-biznes-strukturah/xbook409/book/index/index.html>

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «КИБЕРЛЕНИНКА» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

2. Журнал «Вестник университета имени С.Ю. Витте. Серия 1: Экономика и управление». (Электронный научный журнал). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.muiv.ru/vestnik/eu/>

3. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);

- дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;

- лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:

- Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;
- Электронной библиотечной системой МУ им. С.Ю. Витте;

Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

### **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики организация обеспечивает обучающихся автоматизированным рабочим местом, доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации, и доступом к необходимой информации для решения задач практики.

## **8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 4 от 02.02.2015 г.

**Автор:**

заместитель заведующего кафедрой «Менеджмент», к.э.н., доц., Благова С.О.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Заведующему кафедрой  
Менеджмент

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

профиль (направленность)

Маркетинг в отраслях и сферах

деятельности

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_

контактный телефон

(обучающегося) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
место для прохождения *производственной практики (преддипломной практики)*

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации и подразделения организации – места практики)

Руководитель практики от организации\*\* \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики, указывается обучающимся)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_ стационарная/выездная \_\_\_\_\_.  
/ нужно подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
/подпись/ \_\_\_\_\_ /ФИО зав. кафедрой/

\*\* не заполняется, если практика организована на базе Университета

Заведующему кафедрой  
Менеджмент

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

профиль (направленность)

Маркетинг в отраслях и сферах

деятельности

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(обучающегося) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики (преддипломной практики)

в \_\_\_\_\_,

(наименование организации)

расположенной по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ к. \_\_\_\_\_

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу назначить руководителем практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ФИО руководителя практики, указывается обучающимся/

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период практики не нуждаюсь, так как практика проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о направлении на практику обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_ стационарная/выездная \_\_\_\_\_.

/ нужно подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/подпись/

\_\_\_\_\_  
/ФИО зав. кафедрой/



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_/...../  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от Университета  
 \_\_\_\_\_/...../  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Студенту \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
 Направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности  
 Вид практики производственная практика  
 Тип практики преддипломная практика  
 Срок прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Организация \_\_\_\_\_

№	Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ	Период выполнения работ в неделях	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап	1. Проведение инструктивного занятия с приглашением работодателей и руководителей практики от МУ им. С.Ю. Витте (для студентов, обучающихся в системе ДОТ форма проведения со- .....)	За 1 неделю до начала практики	
		2. Доведение до студентов индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практи-	За 1 неделю до начала практи-	
		3. Инструктажи по месту прохождения преддипломной практики (в зависимости от объекта).	В первый день прохождения практики	
		4. Ознакомительная экскурсия по объекту практики, беседа с руководителем от предприятия.	В первый день прохождения практики	
2	Организационно-аналитический этап	<b>Организационная часть</b>		
		1. Участие в работе отдела маркетинга организации 2. Сбор теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы 3. Периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.	1-4 –я неделя	
		<b>Расчетно-аналитическая часть</b>		

		<p>Сбор и обработка эмпирического материала в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика объекта практики (полное наименование предприятия, его организационно-правовая форма и зона деятельности, учредительная документация, их соответствие требованиям закона);</li> <li>2. Анализ организации отдела маркетинга организации.</li> <li>3. Анализ маркетинговой деятельности организации.</li> <li>4. Выполнение расчетных задач, связанных с разработкой и организацией стратегических и оперативных маркетинговых проектов на уровне подразделения</li> </ol>	5-13 –я неделя	
		<p>Анализ и интерпретация показателей, направленных на решение задач выпускной квалификационной работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ основных этапов маркетинговой деятельности организации;</li> <li>– организация изучения и прогнозирования спроса покупателей;</li> <li>– организация рекламной деятельности организации;</li> <li>– формирование и предоставление заказов поставщикам или заключение договоров с ними.</li> </ul>	5-13 –я неделя	
3	Результативно-аналитический этап	1. Синтез информации.	14 неделя	
		2. Оформление отчета и предоставление его руководителю. Подготовка к зачету	В течении 5 дней после окончания практики	



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики\*  
от предприятия

Руководитель практики от Университета  
(филиала Университета)

\_\_\_\_\_/...../

\_\_\_\_\_/...../

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту \_\_\_\_\_

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)** Маркетинг в отраслях и сферах деятельности

**Вид практики** производственная практика

**Тип практики** преддипломная практика

**Срок прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Место проведения практики** \_\_\_\_\_

*С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии ознакомлен.*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/...../

Подпись

ФИО обучающегося

\* для практики на базе кафедры Университета не вносится

№	Содержание задания	Формируемые компетенции	Структурное подразделение
	<p><b>Раздел 1.</b> Организационно – экономическая характеристика и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p><i>В рамках данного раздела необходимо:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование, цель создания организации;</li> <li>– организационно-правовую форму и форму собственности;</li> <li>– основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.;</li> <li>– отраслевую принадлежность;</li> <li>– экономическую и социальную значимость организации;</li> <li>– масштабы, особенности деятельности.</li> </ul>	ПК-3, ПК-4	
	<p><b>Раздел 2.</b> Характеристика финансово-экономического положения организации на основе анализа финансовой и бухгалтерской документации с использованием типовых методик анализа</p> <p><i>В рамках данного раздела необходимо провести расчеты и анализ показателей в рамках принятых в организации стандартов и способствующих достижению цели выпускной квалификационной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию транспортных процессов;</li> <li>– организацию закупочной деятельности на предприятии;</li> <li>– управление запасами на предприятии;</li> <li>– организацию складского хозяйства и работу распределительных центров</li> <li>– основные этапы реализации плана закупок;</li> </ul> <p><i>проведение мониторинга рынка, анализ основных поставщиков, товарного предложения, цены на товары;</i></p>	ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-11	

№	Содержание задания	Формируемые компетенции	Структурное подразделение
	<i>– проведение оценки эффективности закупочной деятельности предприятия.</i>		
<b>Раздел 3.</b>	Результаты систематизации полученных данных в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы, структурой отчета и формулировку выводов	ПК-1, ПК – 5 ПК – 6, ПК – 7, ПК – 8, ПК-9, ПК-10, ПК-11,	
	Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами практики, структурой отчета и формулировка выводов	ПК – 12, ПК – 13, ПК – 14, ПК – 15, ПК – 16	

Целью Практики является овладение необходимыми компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

формирование концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой;

обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников);

привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики для написания практической части выпускной квалификационной работы;

сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, включение материалов в основные разделы исследования;

определение проблемной зоны для данного предприятия на основе анализа результатов его деятельности и подтверждение актуальности темы выпускной работы;

разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию деятельности предприятия для последующего использования при написании ВКР;

получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее результатов и предложений.

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

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	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	Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Организовывать групповую работу для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и порядок проведения стратегического анализа	определять возможности и угрозы организации, ее сильные и слабые стороны	навыками построения информационной системы стратегического анализа
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	методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	разрабатывать прогнозные финансовые планы компании и контролировать их исполнение	аналитическими приемами обоснования целесообразности принятия финансовых решений при формировании финансовой политики
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Алгоритмы подготовки сбалансированных управленческих решений на основе анализа функциональных стратегий компаний	Использовать данные по функциональным стратегиям компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений	Навыками построения функциональных стратегий компании для подготовки управленческих решений
ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов;	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход	навыками составления и презентации бизнес-плана проекта; навыками разработки

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	проекта.	миссии, видения и стратегии проекта; навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT. навыками анализа финансовой эффективности проекта; навыками организации системного управления качеством продукции проекта.
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	Способы оптимизации процессов разработки бизнес-планов	Координировать разработку бизнес-проектов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных	особенности и принципы управления в инновационной организации	разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, подготавливать предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов инновационного развития в сфере услуг	навыками аналитической деятельности и разработки практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятий сферы услуг в краткосрочном и долгосрочном периодах в соответствии с сформированной и реализуе-

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
изменений			мой стратегией инновационного развития
ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы подстройки к клиенту, выявления его потребностей и предпочтений, запросов покупателя;</li> <li>- методы корректировки собственных действий с учетом особенностей поведения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использовать ключевые направления процесса взаимодействия с клиентами;</li> <li>- определять потребности клиента в услугах и влиять на принимаемые им решения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами снятия сомнений потребителей;</li> <li>- методами завершения сделки;</li> <li>- приемами работы с конфликтными партнерами по общению;</li> <li>- навыками взаимодействия с группой клиентов;</li> <li>- методами управления продажами в телемаркетинге;</li> <li>- технологиями формирования лояльности клиентов;</li> <li>- навыками разработки стандарта коммерческого сервиса</li> </ul>
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов; процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход проекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками составления и презентации бизнес-плана проекта;</li> <li>навыками разработки миссии, видения и стратегии проекта;</li> <li>навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT.</li> <li>навыками анализа финансовой эффективности проекта;</li> <li>навыками организации системного управления качеством продукции</li> </ul>

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
			проекта.
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	- информационное обеспечение проектов;	- работать с базами данных;	- навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	знать систему деятельности организации (предприятия) для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Организовывать сбор необходимой информации для развития организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Навыками использования внешних связей и обмена опытом для развития организации
ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	экономические последствия проводимых мероприятий	применять параметрические методы для совершенствования проходящих бизнес-процессов в организации	навыками предвидения результатов от примененных методик бизнес-планирования
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования	- особенности формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организа-	- формировать бухгалтерские проводки по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств органи-	- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p>ции;</p> <p>- порядок оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>зации;</p> <p>- осуществлять оформление платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>обязательств организации;</p> <p>- навыками оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p>методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по развитию</p>	<p>уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений</p>	<p>навыками организации деятельности организации (предприятия) при принятии управленческих решений об инвестировании и финансировании</p>
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<p>модели комплексного экономического и финансового анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>обосновывать критерии принятия финансовых управленческих решений в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p>	<p>навыками по формированию финансовой стратегии, созданию ее информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости</p>



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## **ОТЧЕТ о прохождении**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*/вид практики/*

### **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

*/тип практики/*

Студентом (кой) XXXX курса  
факультета управления  
кафедра Менеджмента  
Место прохождения практики ООО XXXXX

Практика проходила с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_ г.  
*не позднее 5 дней после окончания практики*

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

## Вариант структуры отчета по Практике

### Введение

#### Раздел 1. ....

1.1. ....

1.2. ....

#### Раздел 2. ....

2.1. ....

2.2. ....

#### Раздел 3. ....

2.1. ....

2.2. ....

### Заключение

### Список использованных источников

### Приложения



# **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

---

---

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки

***38.03.02 Менеджмент***

Направленность (профиль) программы

**Маркетинг в отраслях и сферах деятельности**

уровень высшего образования

***Бакалавриат***

2015 г.

## 1. Общие положения

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета с оценкой (далее- зачета).

Для получения зачета студент представляет в электронном виде все необходимые документы по практике, отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ.

Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

Все документы по практике размещаются в личном кабинете студента в Электронном университете.

## 2. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций при прохождении производственной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения студентами образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов в период практики.

**Таблица 1 - Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	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	Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Организовывать групповую работу для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и порядок проведения стратегического анализа	определять возможности и угрозы организации, ее сильные и слабые стороны	навыками построения информационной системы стратегического анализа
ПК-4 - умением	методику сбора и	разрабатывать про-	аналитическими при-

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
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	анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	гнозные финансовые планы компании и контролировать их исполнение	емами обоснования целесообразности принятия финансовых решений при формировании финансовой политики
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Алгоритмы подготовки сбалансированных управленческих решений на основе анализа функциональных стратегий компаний	Использовать данные по функциональным стратегиям компаний для подготовки сбалансированных управленческих решений	Навыками построения функциональных стратегий компаний для подготовки управленческих решений
ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов; процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход проекта.	навыками составления и презентации бизнес-плана проекта; навыками разработки миссии, видения и стратегии проекта; навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT. навыками анализа финансовой эффективности проекта; навыками организации системного управления качеством продукции проекта.
ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать	Способы оптимизации процессов разработки бизнес-планов	Координировать разработку бизнес-проектов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	навыками методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		проектов и работ	менеджмента
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	особенности и принципы управления в инновационной организации	разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, подготавливать предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов инновационного развития в сфере услуг	навыками аналитической деятельности и разработки практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятий сферы услуг в краткосрочном и долгосрочном периодах в соответствии с сформированной и реализуемой стратегией инновационного развития
ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы подстройки к клиенту, выявления его потребностей и предпочтений, запросов покупателя;</li> <li>- методы корректировки собственных действий с учетом особенностей поведения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использовать ключевые направления процесса взаимодействия с клиентами;</li> <li>- определять потребности клиента в услугах и влиять на принимаемые им решения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами снятия сомнений потребителей;</li> <li>- методами завершения сделки;</li> <li>- приемами работы с конфликтными партнерами по общению;</li> <li>- навыками взаимодействия с группой клиентов;</li> <li>- методами управления продажами в телемаркетинге;</li> <li>- технологиями формирования лояльности клиентов;</li> <li>- навыками разработки стандарта</li> </ul>

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
			коммерческого сервиса
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	современные технологии разработки и реализации проектов; методы снижения рисков проектов; процедуры составления планов расходов, доходов и движения денежных средств проектов.	разрабатывать проектную документацию; создавать команду проекта; контролировать ход проекта.	навыками составления и презентации бизнес-плана проекта; навыками разработки миссии, видения и стратегии проекта; навыками построения сетевых графиков СРМ, Гантт, PERT. навыками анализа финансовой эффективности проекта; навыками организации системного управления качеством продукции проекта.
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	- информационное обеспечение проектов;	- работать с базами данных;	- навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа	знать систему деятельности организации (предприятия) для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Организовывать сбор необходимой информации для развития организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Навыками использования внешних связей и обмена опытом для развития организации

Коды и содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
государственного или муниципального управления)			
ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	экономические последствия проводимых мероприятий	применять параметрические методы для совершенствования проходящих бизнес-процессов в организации	навыками предвидения результатов от примененных методик бизнес-планирования
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</li> <li>- порядок оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</li> <li>- осуществлять оформление платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету у источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</li> <li>- навыками оформления платежных документов и бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> </ul>
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по развитию	уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	навыками организации деятельности организации (предприятия) при принятии управленческих решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	модели комплексного экономического и финансового анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	обосновывать критерии принятия финансовых управленческих решений в долгосрочной и краткосрочной перспективе	навыками по формированию финансовой стратегии, созданию ее информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости

### **3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.**

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности. Оценка по результатам зачета по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому. Шкалы и показатели оценивания представлены в таблице 2.

Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета по практике осуществляется на основании загрузки в Электронный университет всех указанных в п.3 настоящей Программы документов. Оценки выставляются по 100-балльной шкале, с последующим переводом в 4-х-балльную следующим образом: 85-100 баллов - 5 (отлично /зачтено); 66-84 баллов - 4 (хорошо /зачтено); 50-65 баллов - 3 (удовлетворительно /зачтено); менее 50 баллов - 2 (неудовлетворительно /не зачтено).

**Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания**

Показатели оценивания	«Зачтено (85-100)», «отлично»	«Зачтено (66-84)» «хорошо»	«Зачтено (50-65)» «удовлетворительно»	«Не зачтено (менее 50)» «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения разделов индивидуального задания	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p> <p>Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно.</p> <p>Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p>	<p>Документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

#### 4. Типовые контрольные задания

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта о прохождении производственной практики (преддипломной практики) бакалаврами.

Таблица 3 – Примеры типовых контрольных заданий и вопросов для оценки знаний

Формируемые компетенции	Контрольное задание
<b>Задание №1. Охарактеризуйте уставную и отчетную документацию организации и дайте общую характеристику ее деятельности, а именно:</b>	
ПК-1, 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– наименование, цель создания организации;</li><li>– организационно-правовую форму и форму собственности;</li><li>– основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.;</li><li>– отраслевую принадлежность;</li><li>– экономическую и социальную значимость организации;</li><li>масштабы, особенности деятельности.</li></ul>
<b>Задание №2. Опишите маркетинговую среду и особенности функционирования организации, отразив следующие вопросы:</b>	
ПК-1, 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– макроэкономические условия;</li><li>– отраслевые особенности деятельности организации;</li><li>– уровень концентрации конкуренции в отрасли региона;</li><li>– уровень государственного регулирования отрасли.</li></ul>
<b>Задание №3. Дайте характеристику маркетинговой деятельности организации, а именно:</b>	
ПК-1, 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– характеристику основных видов продукции (работ, услуг);</li><li>– конкурентоспособность продукции, услуг, работ;</li><li>– организацию сбытовой деятельности;</li><li>– действующая ценовая политика;</li><li>– организация рекламной деятельности;</li></ul>
<b>Задание №4. Опишите методы систематизации полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета и формулировку выводов и прогнозов, а именно:</b>	
ПК-1, 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– используя методы ретроспективного анализа выявить проблемы в исследуемых видах деятельности организации;</li><li>– сформулировать способы решения данных проблем.</li></ul>