

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент направленность (профиль) программы
«Цифровой маркетинг»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Минский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента, учета и финансов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01 (II) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Цифровой маркетинг

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Год начала подготовки 2022 г.

Минск – 2022 г.

Составитель:

к.э.н., доцент



Д.Ю. Бусыгин

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента, учета и финансов

протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ).....	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	12
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	12
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	12
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	15
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	16
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	16
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	22

1. Цели практики

Целями технологической (проектно-технологической) практики являются:

- закрепление теоретических знаний и получение умений и навыков их практического применения в деятельности маркетолога в организациях различного профиля;
- формирование профессиональной позиции маркетолога, делового стиля поведения, освоение профессиональной этики;
- приобретение практических профессиональных умений, навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере маркетинга в различных отраслях экономики;
- овладение навыками решения практических задач управления маркетинговой деятельностью организаций;
- получение личного профессионального опыта маркетинговой деятельности, работы в коллективе.

2. Задачи практики

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- практическое использование полученных знаний по освоенным дисциплинам;
- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия;
- анализ бизнес-процессов функционального подразделения маркетинга предприятия;
- анализ информационного обеспечения маркетинговой деятельности;
- сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- оценка ассортиментной политики, конкурентоспособности продуктов;
- анализ затрат и ценообразования; определение финансовых результатов деятельности организации;
- получение навыков профессиональной деятельности маркетолога в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата «Цифровой маркетинг» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2. Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договора/соглашения о сотрудничестве;
- в профильных структурных подразделениях РЭУ им. Г.В. Плеханова;

- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры маркетинга совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, направленность (профиль) программы «Цифровой маркетинг» практика проводится для очной формы обучения в 8 семестре, для очно-заочной формы обучения в 9 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности/***Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.***

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся: УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенций)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
Общепрофессиональные компетенции		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	УК-1.2. З-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		УК-1.2. У-1 Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи УК-1.2. У-2 Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации УК-1.2. У-3 Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи,

		определяя их достоинства и недостатки
	УК-1.3	УК-1.3. 3-1 Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок УК-1.3. У-1 Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.3. У-2 Умеет применять теоретические знания в решении практических задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. 3-1 Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности УК-2.2. 3-2 Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими УК-2.2. 3-3 Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области УК-2.2. У-1 Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений УК-2.2. У-2 Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков УК-2.2. У-3 Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1. Выявляет и оценивает в деятельности организации проблемные организационно-управленческие ситуации	ОПК-3.1. 3-1. Знает методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций
		ОПК-3.1. У-1. Умеет анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации
	ОПК-3.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	ОПК-3.2. 3-1. Знает подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		ОПК-3.2. У-1. Умеет оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений

<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p><i>ОПК-5.2. 3-1. Знает</i> особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p> <p><i>ОПК-5.2. У-1. Умеет</i> решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем</p>
---	--	---

7. Структура и содержание практики (этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2. Очная форма обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам. раб./практичес. подготовка			
1.	Организационно-подготовительный	Вводное занятие; Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты; Встреча с руководителями практики, Обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов	1	8/8	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	УК-1.2. 3-1. УК-1.2. У-1 УК-1.2. У-2 УК-1.2. У-3; УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2; УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-2 УК-2.2. У-3; ОПК-3.1. 3-1. ОПК-3.1. У-1; ОПК-3.2. 3-1 ОПК-3.2. У-1; ОПК-5.2. 3-1 ОПК-5.2. У-1	утверждение индивидуального задания по практике
2.	Основной	Выполнение заданий по практике; Сбор материалов для выполнения задания по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Представление руководителю собранных материалов, обсуждение проделанной части работы	1	80/80	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	ОПК-1.1 3-1, У-1; ОПК-1.2 3-1, У-1; ОПК-1.3 3-1, У-1; ОПК-2.1 3-1, У-1; ОПК-2.2 3-1, У-1; ОПК-2.3 3-1, У-1; ОПК-3.1 3-1; У-1; ОПК-3.2 3-1, У-1; ОПК-3.3 3-1, У-1; ОПК-4.1 3-1, У-1; ОПК-4.2 3-1, У-1; ОПК-4.3 3-1, У-1; ОПК-5.1	отчет части выполненного индивидуального задания

						3-1, У-1; ОПК-5.2 3-1, У-1; ОПК-5.3 3-1, У-1	
3.	Отчетный	<p>Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений;</p> <p>Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;</p> <p>Сдача комплекта документов по практике на кафедру;</p> <p>Размещение документов в личном кабинете обучающегося;</p> <p>Защита отчета по практике с презентацией.</p>	2	16/16	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	ОПК-1.1 3-1, У-1; ОПК-1.2 3-1, У-1; ОПК-1.3 3-1, У-1; ОПК-2.1 3-1, У-1; ОПК-2.2 3-1, У-1; ОПК-2.3 3-1, У-1; ОПК-3.1 3-1, У-1; ОПК-3.2 3-1, У-1; ОПК-3.3 3-1, У-1; ОПК-4.1 3-1, У-1; ОПК-4.2 3-1, У-1; ОПК-4.3 3-1, У-1; ОПК-5.1 3-1, У-1; ОПК-5.2 3-1, У-1; ОПК-5.3 3-1, У-1	Отчет по практике. Защита отчета.
Итого: 108 ч			4	104/104			
в том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)			2				

Таблица 2. Очно-заочна форма обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам. раб./практичес. подготовка			
1.	Организационно-подготовительный	<p>Вводное занятие;</p> <p>Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты;</p> <p>Встреча с руководителями практики,</p>	1	8/8	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	УК-1.2. 3-1. УК-1.2. У-1 УК-1.2. У-2 УК-1.2. У-3; УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2; УК-2.2. 3-1	утверждение индивидуального задания по практике

		Обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов				УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-2 УК-2.2. У-3; ОПК-3.1. 3-1. ОПК-3.1. У-1; ОПК-3.2. 3-1 ОПК-3.2. У-1; ОПК-5.2. 3-1 ОПК-5.2. У -1	
2.	Основной	Выполнение заданий по практике; Сбор материалов для выполнения задания по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Представление руководителю собранных материалов, обсуждение проделанной части работы	1	80/80	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	ОПК-1.1 3-1, У-1; ОПК-1.2 3-1, У-1; ОПК-1.3 3-1, У-1; ОПК-2.1 3-1, У-1; ОПК-2.2 3-1, У-1; ОПК-2.3 3-1, У-1; ОПК-3.1 3-1; У-1; ОПК-3.2 3-1, У-1; ОПК-3.3 3-1, У-1; ОПК-4.1 3-1, У-1; ОПК-4.2 3-1, У-1; ОПК-4.3 3-1, У-1; ОПК-5.1 3-1, У-1; ОПК-5.2 3-1, У-1; ОПК-5.3 3-1, У-1	отчет части выполненного индивидуального задания
3.	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений; Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями; Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; Сдача комплекта документов по практике на кафедру; Размещение документов в личном кабинете обучающегося;	2	16/16	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	ОПК-1.1 3-1, У-1; ОПК-1.2 3-1, У-1; ОПК-1.3 3-1, У-1; ОПК-2.1 3-1, У-1; ОПК-2.2 3-1, У-1; ОПК-2.3 3-1, У-1; ОПК-3.1 3-1; У-1; ОПК-3.2 3-1, У-1; ОПК-3.3 3-1, У-1;	Отчет по практике. Защита отчета.

		Защита отчета по практике с презентацией.				ОПК-4.1 3-1, У-1; ОПК-4.2 3-1, У-1; ОПК-4.3 3-1, У-1; ОПК-5.1 3-1, У-1; ОПК-5.2 3-1, У-1; ОПК-5.3 3-1, У-1	
Итого: 108 ч			4	104/104			
в том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)			2				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- самостоятельная работа обучающихся в специализированном компьютерном классе, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант»

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

10. Формы отчетной документации и промежуточная аттестация

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. задание по практике;
2. отчет по практике (приложение 16 Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
3. отчет по проверке на объем неправомерных заимствований;
4. отзыв руководителя практики от Университета (приложение 19 Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
5. характеристика-отзыв руководителя от организации (в случае выездной практики) (Приложение 18 Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа технологической (проектно-технологической) практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Маркетинг: Учебник / Б.А. Соловьев, А.А. Мешков, Б.В. Мусатов. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003647-2 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/536868>
2. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ : учебник / под общ. ред. И.И.Скоробогатых, Д.М.Ефимовой Москва : ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», 2017
3. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс]: учебник/ Шарков Ф.И., Бузин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 488 с. (Учебные издания для бакалавров)ISBN 978-5-394-01185-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/329134>

Дополнительная литература:

1. Маркетинг товаров и услуг : учеб. пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/757837>
2. Управление маркетингом: Учебник и практикум для бакалавров / Карпова С.В., Тюрин Д.В. М.: Дашков и К, 2017. - 366 с. ISBN 978-5-394-02790-1. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
3. Интегрированные маркетинговые коммуникации/Архангельская И.Б., Мезина Л.Г., Архангельская А.С. М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 171 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01485-1 <http://znanium.com/catalog/product/517067>
4. Маркетинг: создание и донесение потребительской ценности: учебник /под общей редакцией И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, С.Н. Андреева- М: Инфра-М, 2020-588с. ISBN 978-5-16-014784-0 (print);ISBN 978-5-16-107289-9 (online). Режим доступа:<http://Znaniy.com/catalog/product/1003504>

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> -Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <https://apps.webofknowledge.com/> - База данных Web of Science
2. <https://www.scopus.com> - База данных Scopus
3. <https://data.gov.ru> - Портал открытых данных Российской Федерации
4. <https://elibrary.ru/> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU
5. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
6. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> **Федеральный образовательный портал.** Экономика. Социология. Менеджмент
7. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
8. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга
9. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Электронно-библиотечная система “Znanium.com” - <http://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» - <https://grebennikon.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - <https://biblio-online.ru/>
6. Электронно-библиотечная система "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru/>
7. Электронно-библиотечная система BOOK.ru - <https://www.book.ru/>
8. Polpred.com Обзор СМИ - <https://www.polpred.com/>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
11. Коллекция полнотекстовых электронных журналов «Emerald Management eJournal Collection» издательства Emerald - <https://www.emeraldinsight.com/>
12. Коллекция электронных книг компании Business Ebook на платформе Ebook Central - <https://ebookcentral.proquest.com/>
13. Web of Science - <http://login.webofknowledge.com/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Microsoft Visio
3. 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
5. Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

- Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного /семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
- Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Оценочные средства

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	✓	✓	✓
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	✓	✓	✓

правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Выявляет и оценивает в деятельности организации проблемные организационно-управленческие ситуации ОПК-3.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	✓	✓	✓
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций
и результатов обучения, шкала оценивания**

Таблица 4.

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-1, УК-2; ОПК-3; ОПК-5	УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2	<p>Знает верно и в полном объеме: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи, принципы, критерии, правила построения суждения и оценок, основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности, виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими, основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области, методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций, подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи, отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации, сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки, формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения, применять теоретические знания в решении практических задач, проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений, разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков, выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем.</p>	Продвинутый

				<p>регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области, методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций, подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи, отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации, сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки, формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения, применять теоретические знания в решении практических задач, проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений, разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков, выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем.</p>	
<p>менее 50 баллов</p>	<p>«неудовлетворительно»/ «не зачтено»</p>	<p>УК-1, ОПК-3; ОПК-5</p>	<p>УК-2; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.2</p>	<p>Не знает на базовом уровне: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи, принципы, критерии, правила построения суждения и оценок, основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности, виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими, основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области, методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций, подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p> <p>Не умеет на базовом уровне: анализировать осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи, отличать факты от мнений, интерпретаций</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

				<p>и оценок при анализе собранной информации, сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки, формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения, применять теоретические знания в решении практических задач, проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений, разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков, выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем.</p>	
--	--	--	--	--	--

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций.

Задание

1. Организация маркетинга на предприятии.
2. Маркетинговое планирование на предприятии.
3. Портфельный анализ и развитие структуры деятельности компании.
4. Анализ направлений роста предприятия (товар/рынок).
5. Критические факторы успеха и формирование конкурентных преимуществ.
6. Определение целей и формирование маркетинговой стратегии.
7. Оценка привлекательности и выбор целевых рынков для компании.
8. Стратегии освоения новых рынков.
9. Процесс сегментации и позиционирования.
10. Разработка бюджета маркетинга.
11. Аудит маркетинга.
12. Финансовое обоснование маркетинговых решений.
13. Оценка эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

Примерный перечень основных вопросов для анализа системы управления в организации в период прохождения практики

1. В чем особенность объекта Вашего исследования применительно к организации-базе практики?
2. Какие выявлены особенности организации маркетинга на предприятии (организации)?
3. Каковы стратегические цели маркетинга в компании?
4. С какими локальными нормативными актами Вы ознакомились?
5. Какова динамика основных маркетинговых показателей деятельности организации?
6. Какова динамика рынка, на котором работает компания?
7. Какова организационная структура отдела маркетинга в компании и её основные функции?
8. Кратко охарактеризуйте основные теоретические аспекты управления товарной политикой.
9. Какие методы исследования Вами использованы и почему?
10. Какие проблемы Вами выявлены в ходе изучения предмета исследования и основных наработок ученых по данному вопросу?
11. Какие методы оценки эффективности мероприятий по продвижению вы знаете?
12. Какие предложены Вами меры по развитию, совершенствованию системы маркетинга в компании?
13. Какие практические результаты Вами получены?
14. Какие источники информации использовались при проведении анализа?

Методические указания к составлению отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики

1. В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения практикантом программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В отчете отражаются итоги деятельности практикантов во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 20- 25 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- задание на практику;
- дневник практики;
- отзыв-характеристику с базы практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.).

4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения технологической (проектно-технологической) практики:
- специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- анализ системы управления в организации;
- рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

5. 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:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с

дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении технологической (проектно-технологической) практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения технологической (проектно-технологической) практики;
- календарный график прохождения технологической (проектно-технологической) практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения технологической (проектно-технологической) практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Подведение итогов технологической (проектно-технологической) практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов технологической (проектно-технологической) практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

3. Оценка результатов технологической (проектно-технологической) практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы обучающегося в ходе практики, данной руководителем практики в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.