

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность программы (профиль)

профиль «Маркетинг»

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Цель учебной практики по направлению «Менеджмент», профиль «Маркетинг»

Знакомство студентов с современными подходами и технологиями профессионального взаимодействия в деловой среде, интегрирование полученных в ходе обучения знаний в практическую деятельность, постановка и отработка первичных профессиональных умений и навыков, развитие общекультурных компетенций, поддержание мотивации к выбранной профессии.

2. Задачи учебной практики по направлению «Менеджмент», профиль «Маркетинг»

Задачами учебной практики являются:

- отработка в реальной ситуации деловых умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- усовершенствование навыков устной и письменной деловой речи в условиях реальной деловой ситуации
- развитие способности осуществлять деловое общение: переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации, публичные выступления, проведение совещаний;
- развитие способности анализировать социально значимые проблемы и процессы в конкретной организации
- формирование и развитие навыков культуры делового мышления, способности к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации;
- построение внутренней информационной системы для сбора и обработки информации
- создание и ведение баз данных по ключевым социально-экономическим параметрам организации;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- практическая организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

3. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Программа учебной практики подготовлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат).

Учебная практика (Б2.) входит в Блок 2 «Практика», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Деловые коммуникации», «Основы менеджмента», «Институциональная экономика», «Безопасность жизнедеятельности», «Экономическая география», «Информатика».

Знания и навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, лежат в основе изучения последующих дисциплин «Маркетинг», «Лидерство», «Организационное поведение», «Теория организации», «Стратегический менеджмент», «Экономика предприятия», «Управление проектами», «Маркетинговые исследования», «Методы принятия управленческих решений»

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика предусматривает интеграцию нескольких видов и форм:

- *стационарная практика* проводится в образовательном учреждении либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположено образовательное учреждение. Предполагает постановку первичных общекультурных и деловых компетенций;
- *распределенная практика* проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5. Место и время проведения учебной практики по направлению «Менеджмент», профиль «Маркетинг»:

Учебная практика проводится на базе университета, а также предполагает посещение выставок, музеев, экскурсии и выездные мероприятия в российские компании и иностранные предприятия на территории РФ.

1. Продолжительность учебной практики - 2 недели - 108 часов.

Время прохождения учебной практики – 2 семестр.

2. Распределенная практика – 324 часа.

Время прохождения учебной практики - 3 семестр.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики по направлению «Менеджмент», профиль «Маркетинг»:

Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики:

- **ОК-3**

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

- **ОК-4**

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

- **ОК-5**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

- **ОК-6**

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

- **ОК-7**

способностью к самоорганизации и самообразованию

- **ОПК-1**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

- **ОПК-4**

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

- **ПК-13**

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы делового взаимодействия, принципы и методы организации деловых коммуникаций в конкретной организации;
- основные принципы построения бизнес-процессов в конкретной организации;
- принципы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- понимать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в конкретной организации;
- современные технологии взаимодействия в деловой среде;
- основы эффективного командного взаимодействия.

Уметь:

- осуществлять деловое общение: переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации, публичные выступления, проведение совещаний
- анализировать деловые ситуации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- самостоятельно совершенствовать деловые и общекультурные компетенции;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- эффективно использовать техники деловых коммуникаций.

Владеть:

- культурой делового мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- навыками устной и письменной деловой речи;
- навыками составления эффективных деловых презентаций;
- взаимодействию в деловой среде в конкретной организации;
- способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- навыками выбора стратегии и проведения эффективных деловых переговоров;
- навыками повышения личной эффективности.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: **12** зачетных единиц, **432** часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

		Инструктаж по технике безопасности	Лекции	Экскурсия	Мастер-классы, тренинги	сбор, обработка и систематизация фактического и научного материала	наблюдения, измерения и др., выполняемые под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап Обсуждение возможностей прохождения учебной практики. Определение направления практики Организационная работа	2	8						Собеседование
2.	Учебно-исследовательский этап (посещение профессиональных выставок, музеев; работа в библиотеках с учебной и методической литературой).				8	4	10		Дневник практики
3.	Производственно - ознакомительный этап Знакомство с местом прохождения практики; знакомство с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников. Изучение истории создания предприятия (фабрики, завода), структуры управления компанией, знакомство с ассортиментом продукции. Изучение основных социально-экономических показателей работы организации. Работа с открытыми источниками. Посещение предприятий (заводов, фабрик).	2	2	6	2	4	20		Дневник практики
4.	Аналитический этап Обработка, анализ и классификация собранной информации. Сбор, обработка и анализ информации из открытых источников. Написание аналитической работы по деятельности посещенного предприятия. Оформление результатов, полученных за период прохождения практики.						12		Черновой вариант отчета по практике
5.	Отчетный этап (подготовка отчета по практике).					4	20		Консультация

6.	Защита отчета по практике (стационарная).							4	Дифференцированный зачет
7.	Распределенная практика, коллективный отчет							4	Зачет/не зачет
8.	Итого за 2 семестр (стационарная)	4	10	6	10	12	62	4	108
9.	Распределенная практика, 3 семестр	2	18		80	80	140	4	324
10.	ИТОГО по учебной практике	6	28	6	90	92	202	8	432

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

При реализации программы учебной практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в форме деловых игр.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплин, способствуют закреплению и совершенствованию знаний во время проведения учебной практики, овладению умениями и получению навыков в практической работе. Содержание учебного и практического материала диктует выбор применяемых методов:

информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;

проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых проблемных вопросов по закрепленным темам.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Тематика письменных работ

1. Деловые коммуникации как системное явление и системный процесс на примере конкретной организации
2. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления на примере конкретной организации
3. Особенности, характеристики и структура внутренних коммуникаций в конкретной организации
4. Особенности деловых коммуникаций в малом, среднем, крупном бизнесе
5. Межкультурный и кросс-культурный аспект деловых коммуникаций на примере конкретной организации
6. Особенности письменной деловой коммуникации на примере конкретной организации
7. Применение электронных коммуникации и digital-технологий на примере конкретной организации

8. Стиль и оформление служебных документов
9. Стандарты делового этикета и их значение в кросс-культурной среде
10. Значение PR в достижении высокой общественной репутации фирмы
11. Основные концепции маркетинга и менеджмента, применяемые в коммерческой деятельности фирм на примере
12. Факторы макро- и микросреды организации

Перечень тем может быть дополнен по согласованию с руководителем практики.

Задания при посещении организаций, предприятий (заводов, фабрик).

1. Знакомство с местом прохождения практики.
2. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников.
3. Основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств.
4. Ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг).
5. Изучение истории создания предприятия (фабрики, завода),
6. Структура управления компанией, знакомство с ассортиментом продукции.
7. Целевая аудитория.
8. Основные поставщики.
9. Изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года.
10. Способы формирования положительного имиджа (бренд, продвижение бренда).

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение студентами *индивидуального задания*, выдаваемого руководителем практики.

В отчете данная часть отражается в виде описания задач и обязанностей, реализуемых студентом на месте учебной практики, а также практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по пройденным дисциплинам к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

В рамках **распределенной практики** студенты изучают ГОСТы для оформления последующих рефератов, курсовых работ и ВКР, учатся пользоваться ЭБС РУДН для подбора соответствующей научной литературы.

Мастер-классы, тренинги ведущих специалистов в области маркетинга, рекламы и управления, а также встречи с яркими представителями разных профессий являются активными и интерактивными формами проведения занятий. В дневнике учебной практики отражаются:

- 1) дата проведения занятия,
- 2) тема,
- 3) ФИО спикера, должность,
- 4) проблематика,
- 5) основные вопросы,
- 6) выводы студента.

Требования к эссе

Эссе — небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнuto индивидуальную точку зрения автора. Задачей эссе является информация или разъяснение темы путем прямого авторского высказывания.

Объем эссе составляет 2-3 страницы формата А4. Оптимальным вариантом размещения полей следует считать: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – не менее 15 мм, рекомендуемый интервал для печати – 1-1,5. Размер шрифта может быть 12-14 пт.

Работа должна носить самостоятельный характер, обобщать проработанный материал и отражать собственные взгляды автора.

Оценка эссе происходит по следующим критериям:

- раскрытие темы
- степень обработанности теоретико-методологической базы
- самостоятельность суждений, оценок и выводов автора
- оригинальность авторской концепции
- стиль и язык изложения материала (ясность, лаконичность, лексика, грамматика)
- внешний вид работы

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Шарков, Феликс Изосимович (1951-). Деловые коммуникации [Текст] : учебник (бакалавриат) / Ф.И. Шарков, Л.В. Комарова. - Москва : КноРус, 2016. - 221 с.; см.; ISBN 978-5-406-04168-0 <http://lib.rudn.ru>
2. Павлова, Людмила Григорьевна. Деловые коммуникации [Текст] : учебник (бакалавриат) / Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Москва : КноРус, 2016. - 299 с.; см.; ISBN 978-5-406-03337-1 <http://lib.rudn.ru>
3. Коноваленко Марина Юрьевна. **Деловые коммуникации** [Текст] : Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2016. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3373-4 : 879.00. <http://lib.rudn.ru>

Учебно-методические комплексы и электронные образовательные ресурсы по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль «Маркетинг»; учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам; нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент.

Документы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые в компании и инструкции по их заполнению.

б) дополнительная литература:

1. Эффективные коммуникации / . - пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 199 с. : табл. - (Harvard Business Review: 10 лучших статей). - ISBN 978-5-9614-6593-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495605>
2. Чернов Алексей Викторович. **Деловые коммуникации** в международном менеджменте [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Чернов, В.А. Чернова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2019. - 80 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08884-4 : 55.98. http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=477688&idb=0
3. Литература, соответствующая направлению проводимого исследования.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение и Интернет ресурсы ОС MS Windows, MS Office 2007, базы данных, информационно-справочные системы:

1. Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН
2. Книжные коллекции издательства SPRINGER. – Режим доступа: www.springerlink.com
3. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Grebennikon. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>
4. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
5. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
6. поисковые системы: Яндекс (yandex.ru), Google (google.ru)

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

- учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);
- доска, стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007;
- мультимедийный проектор; использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор; экран (стационарный или переносной напольный).

ауд.	Наименование	Наименование
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран - 2 шт.
19	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт. , экран -1 шт.
21	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio- 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт , экран -1 шт.
23	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
25	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 766/256MB/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
27	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
29	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран -2 шт.
103	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
105	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
107	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
109	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., оборудование конференц-связи, DVD- рекодер, звуковое

		оборудование, экран - 1 шт.
300	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-C2D 1860/1024MB/cd/audio - 15 шт., мультимедиа проектор AcerP1265 - 1 шт, экран -1 шт.
1	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
2	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
1к	Учебная аудитория	Моноблок (ТВ с видеоманитофоном) - 1 шт.
2к	Учебная аудитория	Моноблок (ТВ с видеоманитофоном) - 1 шт.
Конф.зал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., звуковое оборудование
Зал 4 библ.	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

№ /п п	Наименование раздела учебной практики	Виды работы	Время аттестации	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Выбор направления практики и места прохождения практики. Анкетирование. Ведение дневника практики.	2 семестр	Собеседование. План прохождения практики. Дневник практики.
2.	Учебно-исследовательский этап	Посещение отраслевых выставок, музеев; работа в библиотеках с учебной и методической литературой	2 семестр	Эссе/ творческая работа/
3.	Производственно - ознакомительный этап	Ведение дневника практики.	2 семестр	Дневник практики. Консультации с руководителем практики, собеседование.
4.	Аналитический этап	Обработка, анализ и классификация собранной информации. Написание рефератов, эссе; обобщение результатов НИР (по инд. плану). Оформление результатов, полученных за период прохождения практики.	2 семестр	Аналитическая работа. Дневник практики. Консультации с руководителем практики, собеседование.
5.	Отчетный этап	Подготовка презентации, доклада, отчета по практике.	2 семестр	Консультация, собеседование
6.	Защита отчета по практике.		2 семестр	Дифференцированный зачет

7.	Инклюзивная практика (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями)	выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся, дистанционная и виртуальная ф-мы		Дневник практики, Дифференцированный зачет (письменный отчет, презентация)
8.	Распределенная практика	Посещение профессиональных выставок, музеев; работа в библиотеках с учебной и методической литературой, мастер классы, тренинги	3 семестр	Зачет/не зачет
9.	Отчетный этап	Подготовка презентации, доклада, отчета по практике.	3 семестр	Консультация, собеседование
10.	Защита отчета по практике		3 семестр	Дифференцированный зачет

Кафедра маркетинга

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«_31_» _августа_ 2017 г., протокол № 1
заведующий кафедрой
_____ А.М. Зобов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

38.03.02 (МЕНЕДЖМЕНТ)

ПРОФИЛЬ «МАРКЕТИНГ»

БАКАЛАВР

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 (МЕНЕДЖМЕНТ), БАКАЛАВРЫ**

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел дисциплины	Контролируемая тема*	Формы контроля уровня освоения дисциплины в соответствии с программой						Баллы темы	Баллы раздела	
			Заявление	Лист инструктажа	Эссе	Аналитическая работа	Дневник практики	Отчет по практике			Зачет
ОК-3,4,5,6,7; ОПК-1,4; ПК-13	Подготовительный этап	Выбор площадок для прохождения учебной практики, Заявление Прохождение инструктажа по технике безопасности	3	2						5	5
	Учебно-исследовательский этап	Посещение мастер-классов, самостоятельная работа по направлению практики			10		5			15	15
	Производственно - ознакомительный этап	Сбор и обработка информации по деятельности организации на экскурсии и из открытых источников				10	5				15
	Аналитический этап	Проведение аналитической работы по исследованию деятельности компании (обработка первичной и вторичной информации)				20		10			30
	Отчетный этап	Сдача отчета по практике Сдача дневника практиканта					5	10			
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)								20			20
ИТОГО:			3	2	10	30	15	20	20		100

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Деловые коммуникации как системное явление и системный процесс
2. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления
3. Особенности, характеристики и структура внутренних коммуникаций
4. Межкультурный и кросс-культурный аспект деловых коммуникаций
5. Особенности письменной деловой коммуникации
6. Применение электронных коммуникации и Internet-технологий
7. Стиль и оформление служебных документов
8. Стандарты делового этикета и их значение в кросс-культурной среде
9. Значение PR в достижении высокой общественной репутации фирмы
10. Основные концепции маркетинга и менеджмента, применяемые в коммерческой деятельности фирм
11. Маркетинг как функция предприятия
12. Факторы макро- и микросреды организации

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Компетенции не сформированы
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам прохождения практики. Студент свободно поясняет содержание отчета и отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету

Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме	Незначительные неточности в изложении фактического материала	Испытывает затруднения в изложении фактического материала	Не владеет фактическим материалом
Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы управленческого характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения	Умеет оценивать результат Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

Шкала оценивания знаний и практических навыков студентов

Оценка практики определяется по итогам защиты отчета и собеседования, при этом проставляются зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость. Критерии оценок при дифференцированном зачете следующие:

Критерии	Баллы	Оценка
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме.</p> <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов.</p> <p>В случае индивидуального прохождения практики, индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам практиканта. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в Индивидуальном задании.</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.</p>	96-100%	5+ (A)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме.</p> <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов.</p> <p>В случае индивидуального прохождения практики, индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам практиканта. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в Индивидуальном задании</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.</p> <p>Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.</p>	86-95%	5 (B)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме.</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Все необходимые отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не</p>	71-85%	4 (C)

<p>более чем на 2 дня.</p> <p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме.</p> <p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>	61-70%	3+ (D)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме.</p> <p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>	51-60%	3 (E)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в не полном объеме.</p> <p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы по выполненному заданию на практику.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ.</p>	41-50%	2+ (F+)
<p>Отчет по практике оформлен не надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ.</p> <p>Документы не сданы.</p>	35-40%	2 (F)

Балльно-рейтинговая система оценки знаний, шкала оценок

В соответствии с Положением о Балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ оценка знаний осуществляется исходя из следующей шкалы:

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 – 100	5	A
86 - 94		B
69 – 85	4	C
61 – 68	3	D
51 – 60		E
31 – 50	2	FX
0 - 30		F
51 - 100	Зачет	Passed

Оценки выставляются исходя из следующих условий:

- обязательное посещение мероприятий, проходящих в рамках учебной практики
- обязательное и своевременное выполнение заданий, предусмотренных программой практики
- оценивается активная работа на выездных мероприятиях, мастер-классах (умение вести дискуссию, творческий подход к анализу материалов, способность четко и емко формулировать свои мысли)
- выполнение заданий позже указанного срока приводит к снижению баллов за задание
- невыполнение учебных заданий без уважительных причин приводит неначислению баллов за задание (без возможности выполнения задания в дальнейшем за полное количество баллов)
- итоговая оценка по дисциплине выставляется на основании результатов, демонстрируемых студентами на протяжении всего периода практики
- итоговая оценка определяется суммой баллов, полученных студентами за различные виды работы в течение всего учебной практики, предусмотренного программой практики.

Форма итогового контроля – зачет.

Критерии выставления оценок по балльно - рейтинговой системе:

- заявление – 3 балла
- инструктаж – 2 балла
- эссе – 10 баллов
- аналитическая работа – 30 баллов
- дневник – 15 баллов
- отчет – 20 баллов
- зачет – 20 баллов

ИТОГО – 100 баллов

Описание оценок ECTS:

A ("Отлично") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

B ("Очень хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

C ("Хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

D ("Удовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

E ("Посредственно") - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX ("Условно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

F ("Безусловно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Ст.преп. кафедры маркетинга

Е.А. Федоренко

Руководитель ООП:

Зав. кафедрой маркетинга, к.э.н., профессор

А.М. Зобов

Заведующий кафедрой:

Кафедра маркетинга РУДН, к.э.н. ,профессор

А.М. Зобов