

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

Экономический факультет

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
(указываются код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность программы (профиль)

СОВРЕМЕННЫЙ МАРКЕТИНГ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ
(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

Квалификация выпускника

МАГИСТР
указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.09.2013г. №1061)

Преддипломная практика студентов является одним из важных этапов обучения в магистратуре. Она является составной частью основной образовательной программы по направлению «Менеджмент», магистерской программы «Современный маркетинг и управление продажами». Преддипломная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку, органично дополняющую процесс обучения магистрантов.

1. Цели преддипломной практики

Основными целями преддипломной практики магистров являются:

- развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;
- ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности
- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков в научной деятельности;
- углубление практических навыков в операционной и маркетинговой сфере;
- изучение опыта работы предприятий и организаций России в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.02 Менеджмент
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой магистерской диссертации

2. Задачи преддипломной практики

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по магистерской программе «Современный маркетинг и управление продажами»;
- овладеть специальными навыками решения практических задач;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- исследовать затруднительные и спорные ситуации по вопросам ведения деятельности на определённом рынке, интерпретации результатов маркетинговых исследований, составлении плана маркетинга и его реализации;
- ознакомиться с направлениями и тематикой научно-исследовательских учреждений в области международного маркетинга, а также их результатами;
- осуществить сбор материалов для выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации

Основными принципами проведения преддипломной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики. Обязательная часть», Б2.О.02(Пд), который в полном объеме относится к вариативной части программы. Преддипломная практика является обязательной и предшествует подготовке и защите магистерской диссертации. Данная дисциплина базируется на таких предшествующих предметах как «Управленческая экономика», «Методология исследования проблем управления», «Теория организации управления», «Современный стратегический анализ», «Профессиональный иностранный язык», «Анализ конкурентной среды компании»,

«Маркетинговое планирование», «Маркетинговое администрирование». «Управление продажами» и т.д.

Входными требованиями являются знания студента о роли, функции и задачи менеджера и маркетолога в современной организации; основные бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; содержание маркетинговой концепции управления; методы маркетинговых исследований; основы маркетинговых коммуникаций. Студент должен также уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных маркетинговых функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований; ставить и решать задачи тактического маркетинга, а также владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль), методами разработки и реализации маркетинговых программ.

При организации проведения преддипломной практики магистрантов необходимо учитывать характеристики будущей профессиональной деятельности магистров, содержащиеся в ОС ВО РУДН по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент (уровень магистратуры). Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей. Соответственно в ходе преддипломной практики магистрант должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: **аналитическая деятельность**: – поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; – анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; – проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; **организационно-управленческая деятельность**: - разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений; - руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; - организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

4. Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика магистров проводится в следующих формах:

- работа студентов с бизнес-процессами компании (сфера внутреннего маркетинга), управленческой и маркетинговой документацией непосредственно в организации;
- осуществление функциональных обязанностей в структуре организации, направленных на осуществление маркетингового процесса;
- проведение студентами «полевых» исследований по направлению исследования.

Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения реального или учебного исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке маркетинговой стратегии и т.д.). При прохождении практики могут применяться как «полевые», так и «кабинетные» методы исследования. Тематика преддипломной практики должна быть связана с тематическим планом НИР вуза. Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде в форме статьи и отчета. Отчет по практике должен содержать материалы для написания магистерской диссертации.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся по магистерской программе «Современный маркетинг и управление продажами» направления 38.04.02 «Менеджмент» проводится в конкретных организациях различного профиля деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: корпорациях и компаниях, государственных и муниципальных учреждениях, министерствах и ведомствах, в транснациональных банках, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, в том числе «РУДН», а также в других структурах. Выбор места прохождения практики определяется самостоятельно магистрантом по согласованию с научным руководителем и руководителем магистерской программы. В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным базой практики. Время проведения практики устанавливается утвержденным учебным планом ОП (на третьем курсе в пятом семестре). Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 18 зачетных единиц - 648 часов, 12 недель.

В качестве места практики могут выступать:

- подразделения предприятий и коммерческие организации различных организационно-правовых форм, отвечающие за направления, связанные с маркетинговой деятельностью;
- организации консультационной сферы, специализирующиеся на маркетинговой деятельности;
- научно-исследовательские учреждения;
- государственные учреждения и структуры;
- кафедры или другие структурные подразделения университета, где проводятся научно-исследовательская работа, соответствующая направлению подготовки магистра.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации подготовки магистра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными компетенциями (ПК) в организационно-управленческой, аналитической

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Владеть иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах иноязычного

ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития;

ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

ПК-7 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

ПК-8 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

ПК-9 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-10 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- современные технологии для решения разнообразных задач управления в реальных условиях;

- современные технологии и методические подходы к сбору и анализу результатов научно-практического исследования;

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;

- современные методы управления финансами организаций при решении стратегических задач;

- основные технологии управления бизнес-процессами;

уметь:

- применять основные методы исследований в менеджменте;

- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

- разрабатывать корпоративную стратегию, бизнес-стратегии и функциональные стратегии;

- использовать современные методы управления финансами организаций для решения стратегических задач;

- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

- готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности;

- организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект;

- представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения;

- принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;

- использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами;

владеть:

- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения в области антикризисного бизнес – регулирования и менеджмента;

- навыками организации и проведения самостоятельного научно-практического исследования, описания и представления его результатов;

- критическим анализом научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной **практики** составляет 18 зачетных единиц, 12 недель 648 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета	8	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ задание
		Инструктаж по технике безопасности	2	Подписанный лист инструктажа по технике безопасности
		Знакомство с местом прохождения практики с целью проведения анализа объекта исследования	14	Договор,
2	Научно-исследовательский этап	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	384	Мониторинг выполнения задания
		Выполнение индивидуального задания	202	Дневник по практике, контроль по разделам практики,
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	36	Отчет, защита отчёта руководителю по практике от РУДН.
		Защита отчета	2	Оценка
		ИТОГО	648	

Предварительный этап

Содержание вводной лекции: постановка целей, задач, определение времени и места прохождения практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Результатом предварительного этапа должно стать заполненное индивидуальное задание на практику. Индивидуальные задания являются обязательными для исполнения студентами.

Подготовительный этап предполагает работу студента с информацией по следующим направлениям: изучение нормативно-правовых актов, сбор необходимой финансовой информации, обработка и систематизация данных.

Расчетно-аналитический этап практики направлен на подготовку отчета о результатах практики.

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

Виды работ на практике включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе практики, являются: опрос работников организации, опрос экспертов в исследуемой области, наблюдение, эксперимент, а также сбор информационных материалов по направлению исследования (маркетинговых отчетов, внутренних нормативных документов организации и т.д.).

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В период прохождения преддипломной практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

- совместно с руководителем практики разрабатывают индивидуальные задания, в которых указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных, научных и текущих материалов;

- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при написании будущей выпускной работы для наиболее полного раскрытия её темы, а также составляют основу отчета по практике;

- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

- получают консультации у руководителя практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

- составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;

- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом; • защищают отчет по практике в установленные сроки

Учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе на преддипломной практике:

1. Обязанности студента при прохождении преддипломной практики. В обязанности студента при прохождении преддипломной практики входит: а) до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов; б) при прохождении практики: - своевременно прибыть к месту практики; - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от предприятия (организации); - руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка; - изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации; - нести ответственность за выполнение работы и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия; - вести записи в дневнике о характере выполненной работы и представлять дневник на подпись руководителю практики от базы практики; - представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике. в) по окончании практики: - информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики; - подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями; сдать в течение трех дней после официального окончания практики, заверенные печатью предприятия отчет по практике, дневник практики, характеристику с оценкой личных качеств и качества выполнения программы практики; - защитить отчет о прохождении практики перед комиссией.

2. Составление отчетной документации по преддипломной практике.

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде. Объем отчетной документации без учета приложений до 30 страниц печатного текста (формат бумаги А-4, шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, интервал -1,5), который включает в себя:

- 1.) Титульный лист.
- 2.) Содержание.
- 3.) Задание на производственную практику.
- 4.) Дневник прохождения практики (подпись и круглая печать).
- 5.) Отчет о прохождении практики (подпись и круглая печать).
- 6.) Организационно-экономическая характеристика предприятия.
- 7.) Характеристика с места прохождения практики (подпись и круглая печать).

8.) Приложения. В приложения включаются иллюстративные материалы: схема организационной структуры организации, должностные инструкции руководителей различного уровня, рекламные буклеты, прайс-листы и др. Рекомендуется использовать выдержки из Устава предприятия, положений о подразделении и таблицы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Дневник практики содержит описание работы, проделанной студентом в течение каждого дня практики и ее краткий анализ. Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в семидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. По результатам руководитель практики выставляет зачет, который заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Указанные документы сдаются на кафедру в последний день прохождения практики. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, предоставляется к отчислению из РУДН, как имеющий академическую задолженность в установленном

порядке. Ответственность за своевременность проведения практики и назначение должностных лиц по организации практики несет заведующий кафедрой, по которой реализуется данная основная образовательная программа. Общую организацию практики осуществляет назначенный заведующим кафедрой преподаватель, который выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контролирует ее проведение;

- готовит приказ о прохождении практики;

- организует заключение договоров с организациями, где студенты проходят практику

- организует подготовку и проведение установочной конференции перед началом практики; - организует подготовку и проведение итоговой конференции студентов по результатам практики;

Руководители практики:

- согласуют задание на практику с руководством организации;

- консультируют студентов по содержанию выполнения заданий и программы практики;

- оказывают научно-методическую помощь, рекомендуют необходимую литературу;

- контролируют ход выполнения заданий и промежуточные результаты практики;

- оказывают помощь в подготовке отчета и его презентации;

В организации, где студент проходит практику, назначается ответственный, в функции которого входит:

- организация допуска студента на предприятие;

- организация рабочего места практиканта;

- инструктаж на рабочем месте;

- конкретизация индивидуального задания,

- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;

- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания и программы практики;

- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания и рабочей программы практики;

- подготовка характеристики с места практики.

10. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

Итогом практики является оформление и защита отчета в установленные сроки – последний день прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику по основным направлениям исследования, анализ полученных данных, определение проблем и перспектив развития объекта исследования.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате обследования и анализа различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист.

- Оглавление.

- Задание на практику.
- Содержательная часть (в соответствии с заданием на практику).
- Заключение.
- Библиографический список

В задании на практику указываются цели и задачи практики, а также приводится индивидуальное задание магистра по практике.

В содержательной части отчета должны быть освещены все вопросы индивидуального задания.

В заключении должны быть отмечены основные результаты практики, целесообразно также привести некоторые рекомендации по совершенствованию исследованных направлений и процессов.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми расчетами, статистикой, цифровыми данными, формулами, таблицами, эскизами, графиками.

Объем отчета: 20 - 30 стр.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от организации, который дает письменный отзыв о работе студента с оценкой по кредитно-модульной системе.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта;

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики на основе анализа дневника практика, отчета студента, характеристики руководителя от базы практики и собеседования со студентом.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

Балльно-рейтинговая система оценки

Распределение баллов по критериям оценки практики

Основные критерии	Баллы
Срок сдачи и полнота «входящих» документов	8
Выполнение индивидуального задания, выданного на кафедре	27
Оформление отчета и дневника надлежащим образом	15
Защита отчета	40
Характеристика от руководителя предприятия	10
ИТОГО	100

Соответствие баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционная оценка	Оценка 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

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

1	2	3
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично»</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, выданным на предприятии. 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>(B) 5 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>	<p>95-100%</p> <p>86-94%</p>	<p>5(5+)</p>
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично» или «хорошо»</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть 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 более чем на 2 дня.</p>	69-85%	4
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой</p>	61-68%	3+

<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>		
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой</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
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в не полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»</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>	Fx 41-50%	2+
<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>	F 35-40%	2

Также в процессе прохождения практики руководителем программы могут проводиться опросы студентов о ходе прохождения практики, а также дискуссионные мероприятия (Круглый стол, полемика, диспут, дебаты) с целью обмена опытом и укрепления знаний и компетенций учащихся, вырабатываемых в ходе практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература:

1. Чернышева Анна Михайловна. Промышленный (B2B) маркетинг [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.М. Чернышева, Т.Н. Якубова. - М. : Юрайт, 2018. - 433 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00628-5
2. Чернышева Анна Михайловна. Управление продуктом [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.М. Чернышева, Т.Н. Якубова. - М. : Юрайт, 2018. - 373 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01486-0

Дополнительная литература:

1. Ямпольская Диана Олеговна. Маркетинговый анализ: технология и методы проведения [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Д.О. Ямпольская, А.И. Пилипенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт , 2018. - 268 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-06305-9 : 659.00.

в) Нормативная литература:

1. ФЗ РФ № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей» (редакция 24.07.2015)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. ФЗ РФ № 381 от 28.12.2009г. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации
4. ФЗ РФ №153 от 26.07.2006г. О защите конкуренции
5. ФЗ РФ №38 от 13.03.2006г. О рекламе

Периодические издания:

1. Маркетинг в России и за рубежом
2. Секрет фирмы
3. Маркетинг PRO
4. Маркетинг и маркетинговые исследования
5. Генеральный директор

Русскоязычные Интернет-ресурсы:

1. www.aup.ru
2. www.rbc.ru
3. www.marketing.spb.ru
4. www.cfin.ru

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

- Технологическое оборудование предприятия (организации)
- Компьютерное оборудование профильной кафедры

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 видеомagneтофоном) - 1 шт.
2к	Учебная аудитория	Моноблок (ТВ с видеомagneтофоном) - 1 шт.
Конф. зал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., звуковое оборудование
Зал 4 библ.	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание высшего образования и условия организации обучения в «РУДН» магистрантов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Обучение по образовательной программе высшего образования магистрантов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется РУДН с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц. В «РУДН» созданы специальные условия для получения высшего образования магистрантам с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для получения высшего образования магистрантами с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего магистрантам необходимую техническую помощь,

ОК-1,2,3, ОПК-1,3 ПК- 2,4,5,7,8,9,1 0	Преддипло мная практика	Тема 1. Прохожден ие преддипло мной практики	15	15	70	100	100
	Итого						100

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН

Разработчики:

Руководитель программы
Зав. кафедрой Маркетинга
К.э.н., профессор

Зобов А. М.

Заведующий кафедрой

К.э.н., профессор

Зобов А. М.

Ст.преподаватель кафедры маркетинга

Калыгина В.В.

Кафедра Маркетинга

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

38.04.02. «Менеджмент»

(указываются код и наименования направления(ий))

подготовки (специальности (ей) и/или профилей (специализаций))

Современный маркетинг и управление продажами

Магистр

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление/Специальность: 38.03.02. «Менеджмент»

Дисциплина: **Преддипломная Практика**

Код контролируемой компетенции или ее части	Раздел	Тема	Формы контроля уровня освоения ООП			Баллы темы	Баллы раздела
			Опросы по ходу прохождения практики	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Отчеты по практике		
ОК-1,2,3, ОПК-1,3 ПК-2,4,5,7,8,9,10	Преддипломная практика	Тема 1. Прохождение преддипломной практики	15	15	70	100	100
	Итого						100

Оформление рекомендуемых тем
(Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты)

Кафедра Маркетинга

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (Дискуссия, полемика, диспут, дебаты) по Преддипломной практике

1. Организация маркетинговой деятельности и службы на предприятии прохождения практики
2. Особенности PR-активности на предприятии прохождения практики
3. Основные проблемы формирования комплекса маркетинга на предприятии прохождения практики
4. Организационная структура предприятия прохождения практики и распределение функциональных элементов маркетинга
5. Перспективы использования элементов ИТ автоматизации в функции маркетинга на предприятии прохождения практики.

Критерии оценки:

(в соответствии с существующей нормативной базой)

Составитель:

Ст.преподаватель кафедры маркетинга
Калыгина В.В.

Кафедра Маркетинга

ВОПРОСЫ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И ЗАЩИТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Краткая характеристика организации прохождения практики
2. Форма собственности и основные направления деятельности организации;
3. Направления развития организации.
4. Задачи и функции, выполняемые подразделением, в котором студент проходил практику;
5. Структура подразделения маркетинга в организации
6. Взаимодействие отдела маркетинга с другими подразделениями компании
7. Форма отчетности в организации
8. Форма отчетности в подразделении маркетинга
9. Основные функции подразделения
10. Предложения практиканта по повышению эффективности работы подразделения маркетинга
11. Основные КРІ сотрудников подразделения, где студент проходил практику
12. Маркетинговые стратегии компании
13. Факторы макро- и микроокружения компании
14. SWOT анализ компании

Составитель:

Ст.преподаватель кафедры маркетинга

Калыгина В.В.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета в ходе индивидуальной консультации с преподавателем. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по преддипломной практике требованиям ОС ВО РУДН по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Зачет проводится после завершения прохождения практики. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Разработчики:

Ст.преподаватель кафедры маркетинга

Калыгина В.В.

Руководитель программы

Зав. кафедрой Маркетинга

К.э.н., профессор

Зобов А. М.

Заведующий кафедрой

К.э.н., профессор

Зобов А. М.