

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

Кафедра маркетинга и логистики

ПРОГРАММА

Производственная практика, преддипломная

Образовательная программа

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Маркетинг

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Статус практики: Практика. Обязательная часть

Махачкала, 2023 год

Программа практики «Производственная практика, преддипломная» составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент от «12» августа 2020 г. № 970

Разработчик: кафедра «Маркетинг и логистика», Пайзуллаева З.К.- к.э.н., доцент.



Программа практики «Производственная практика, преддипломная» одобрена:
на заседании кафедры маркетинга и логистики от «27» июня 2023г., протокол № 9

Зав. кафедрой _____ Умавов Ю.Д.
на заседании Методической комиссии факультета управления от «28» июня 2023 г., протокол № 9

Председатель _____ Гашимова Л.Г.
(подпись)

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением «10» июля 2023г.

И.о Начальник УМУ _____ Саидов А.Г.

АНО Межрегиональный Маркетинговый центр «Дагестан-Москва»

Генеральный директор



Абдурашидова А.М.

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений бакалавриата по направлению **38.03.02. Менеджмент**. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой «Маркетинг и логистика».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики, а также руководитель практики от предприятия. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преддипломная практика реализуется стационарными способами, проводится в сторонних организациях Республики Дагестан (Министерство промышленности и энергетики; АНО Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва»; Торговый дом «Беларусь»; ООО «Махачкалинский хлебозавод №2») на основе договоров.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в выбранной студентом сфере:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных - УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11; общепрофессиональные - ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, профессиональных - ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12.

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели преддипломной практики.

Преддипломная практика является важным завершающим этапом в процессе подготовки бакалавров менеджмента.

Целью практики является решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

При анализе работы предприятия (организации) студент должен сосредоточить внимание на выявлении внутрипроизводственных резервов, мобилизации новых методов управления и организационно-технических

мероприятий. Преддипломная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях различных форм собственности.

2. Задачи практики:

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений маркетинговых процессов. Расширение на практике круга данных, связанных со спецификой работы маркетинговых, экономических,

финансовых и аналитических служб для организационного построения системы управления маркетингом;

- приобретение навыков для проведения маркетинговых исследований, в т. ч. необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

- углубленное изучение и анализ актуальных вопросов экономики, маркетинга, управления, организации деятельности хозяйственных субъектов и её нормативно - правового обеспечения;

- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;

- сбор, обобщение, анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы для включения их в основные разделы выпускной работы в целях выявления перспективных направлений;

- подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке.

Преддипломная практика в структуре ОПОП направления подготовки «Менеджмент» - 38.03.02. профиль «Маркетинг» занимает важное место, завершая изучение основных теоретических дисциплин учебного плана и формируя теоретические компетенции в полном объеме.

3. Способ и форма проведения преддипломной практики

Тип преддипломной практики - практика для выполнения выпускной квалификационной работы, ориентирована на организационно-управленческий, информационно-аналитический и предпринимательский виды профессиональной деятельности.

Способ проведения преддипломной практики – стационарный.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан: Министерство промышленности и энергетики; АНО Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва»; Торговый дом «Беларусь»; ООО «Махачкалинский хлебозавод №2» -на основе договоров.

Преддипломная практика проводится в форме участия в работе предприятия по получению профессиональных умений и навыков.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции и из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК – 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК – 1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК – 1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов ИУК – 1.4. Дифференцирует факты, мнения, интерпретации, оценки, суммирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК – 1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения	Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа. Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задачи осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной и актуальных российских и зарубежных источников. Владеет: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.		
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	ИУК – 2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними ИУК – 2.2. Предлагает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта ИУК – 2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм ИУК - 2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК – 2.5. Представляет результаты проекта, предлагает варианты их использования и/или совершенствования	Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать Альтернативные варианты Владеет: методиками разработки цели и задач проекта, Методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК – 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК – 3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе	Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии и технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК – 3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p> <p>ИУК – 3.4. Осуществляет обмен информацией, знанием и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК – 3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат</p>	<p>методы и нормы социального Взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>Владеет: простейшими методами приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК – 4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия</p> <p>ИУК – 4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>ИУК – 4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>	<p>Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Умеет:</p> <p>Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; Владеет: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>ИУК – 4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> <p>ИУК – 4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели коммуникации</p> <p>ИУК – 4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК – 5.1. Выбирает стиль общения с учетом культурных и социальных особенностей аудитории</p>	<p>Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте;</p> <p>Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе</p>	<p>ИУК – 6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>ИУК – 6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и</p>	<p>Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.</p> <p>Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время;</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>профессионального роста ИУК – 6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК – 7.1. Выбирает здоровые сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности ИУК – 7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности ИУК – 7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни; Умеет: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>УК-8. Способен</p>	<p>ИУК – 8.1. Анализирует факторы вредного</p>	<p>Знает: классификацию и источники чрезвычайных</p>	<p>Защита отчета. Контроль</p>

<p>создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности и безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>влияния элементов среды обитания ИУК – 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИУК – 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте, предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций ИУК – 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает помощь, описывает способы участия в</p>	<p>ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению. Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>выполнения индивидуального задания</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Имеет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенность и применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3.</p>	<p>Знает: основы общей психологии и организационной психологии. Этические, социально-психологические основы управления персоналом и использовать их в практической деятельности. Умеет: адекватно воспринимать и оценивать личность другого, устанавливать доверительный контакт, убеждать и поддерживать собеседника. Владеет: навыками социального взаимодействия: с</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	Имеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	обществом, коллективом, семьей, друзьями, партнерами, людьми на принципах гуманизма, сотрудничества и толерантности.	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. УК.-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК.-10.3. способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	Знает: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. Умеет: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата. Владеет: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на	ОПК-1.1.Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения	Знает: основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>профессиональной деятельности. ОПК-1.2.. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук. ОПК-1.3Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий. ОПК-1.4. Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.</p>	<p>профессиональной деятельности. Умеет: использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; – осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; – применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления Владеет: знаниями экономической, организационной и управленческой теории в профессиональной деятельности; – постановкой профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;</p>	
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленн</p>	<p>ОПК-2.1Способен проводить статистическую обработку и интеллектуальный анализ информации, необходимой для принятия обоснованных организационно-управленческих решений</p>	<p>Знает: статистические методы формирования данных и способен применять направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач, основы математических методов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ых управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>ОПК-2.2.использовать для решения профессиональных задач современные цифровые технологии и программные продукты4. ОПК-2.3.– выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы обработки и анализа данных;</p>	<p>Умеет: Применять математические методы для решения управленческих задач, оценивать состояние и прогнозировать экономические явления и процессы Владеет: количественным и качественным анализом информации при принятии управленческих решений, построения экономических и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	
<p>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 ;</p>	<p>ОПК 3.1Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления. ОПК 3.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций. организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности. ОПК 3.3.Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный</p>	<p>Знает:– основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений. Умеет:обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; – оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений; – проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений. Владеет:разработкой организационно-управленческих решений; –ожидаемыми результатами предлагаемых организационно-управленческих решений; –оценкой организационных и социальных последствий принятых решений</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	инструментарий.		
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, и, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Осуществляет бизнес-планирование, руководство созданием и развитием новых организаций ОПК-4.2. Проводит оценку экономических и социальных условий осуществления проекта; выявление новых рыночных возможностей; формирование бизнес-моделей ОПК 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ОПК 4.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса	Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации. Умеет: выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. – разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса. Владеет: основными методами идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, возможностям и развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий ОПК 5.3. Формирует траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием аналитических инструментов и информационных	Знает: применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для профессиональной деятельности для управления производственными процессами. Умеет: выявлять, формировать и удовлетворять потребности в сфере внедрения, адаптации и настройки информационной системы для управления производственными процессами. Владеет: умением и навыками информационного обеспечения управления производственными процессами; методами и средствами выявления и формирования спроса	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>технологий. ОПК 5.4. Применяет современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации. ОПК 5.5Использует системно-креативные технологии и творческие подходы в управлении организацией.</p>	<p>потребителей; сбора, обработки и анализа информации для управления производственными процессами</p>	
<p>ПК -1 Способен проектировать организационные элементы бизнесструктур, в том числе структуру управления, соответствия с целями и стратегией бизнеса и участвовать в реализации программы организационных изменений</p>	<p>ПК-1.1. Анализирует эффективность существующей структуры управления компанией применительно к рыночным условиям на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.</p>	<p>Знает: эффективность существующей структуры управления компанией применительно к рыночным условиям на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию. Умеет: Организовать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, разработку положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) компании, должностных инструкций персонала. Владеет: проектированием и организацией (рациональные) бизнес-процессов компании в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-2 - Способен разрабатывать</p>	<p>ПК- 2.1. – Осуществляет руководство работы по тактическому планированию</p>	<p>Знает: руководство работы по тактическому планированию деятельности структурных</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального</p>

<p>предложения по совершенствованию управления компанией в процессах тактического и стратегического планирования и по повышению эффективности ее деятельности.</p>	<p>деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) компании, направленному на определение пропорций ее развития, исходя из конкретных условий и потребностей рынка</p>	<p>подразделений (отделов, цехов) компании, направленному на определение пропорций ее развития, исходя из конкретных условий и потребностей рынка Умеет: выявлять и использовать имеющиеся ресурсы для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли. Владеет: выполнением производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, изменений себестоимости продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) компании</p>	<p>задания</p>
<p>ПК-3 - Способен разработать организационно-управленческие решения, связанные с развитием бизнеса, и оценить их условия и последствия</p>	<p>ПК- 3.1. Способен оценивать положение предприятия на рынке, разрабатывать товарную, ценовую, сбытовую и коммуникационную политику компании</p>	<p>Знает: Руководство проведением экономических исследований производственнохозяйственной деятельности компании и ее подразделений на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств Умеет: оценивать положение предприятия на рынке, разрабатывать товарную, ценовую, сбытовую и коммуникационную политику компании. Владеет: знаниями в области теории и практики стратегического менеджмента с</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

		использованием аналитического инструментария. Использует показатели результативности компании на каждом этапе жизненного цикла.	
ПК-4 Способен разрабатывать стратегию компании с целью адаптации ее к изменяющимся рыночным условиям (знает – современные рыночные стратегии оптимизации и развития компании, умеет – осуществлять стратегическое и операционное управление компанией)	ПК-4.1. – Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария. Использует показатели результативности компании на каждом этапе жизненного цикла.	Знает: разделы комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности компании и ее структурных подразделений (отделов, цехов) Умеет: Организовать процессы по стратегическому и тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка. Владеет: методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении компанией	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5 Способен разработать меры по повышению производительности труда за счет повышения качества нормирования	ПК-5.1. - Анализирует существующие нормы и степень их обоснованности, улучшает их качество, определяет экономический эффект от их внедрения.	Знает: методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении компанией. Умеет: Разрабатывать мероприятия по снижению трудоемкости продукции и выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования. Владеет: – Осуществлением контроля за рациональной организацией труда при	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		разработке технологических процессов	
ПК-6 Способен применять знания об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, текущей деловой оценки персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала в соответствии и со стратегическими и тактическими планами компании	ПК-6.2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает: меры по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников Умеет: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации Владеет: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов развития компании в соответствии и с заказами	ПК-7.1. - Планирует операционную (производственную) деятельность компании с использованием процессного и проектного подходов.	Знает: концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития компании. Умеет: Применять современные модели развития и управления компанией, применяет	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>потребителе й продукции</p>		<p>современные модели развития и управления компанией Владеет: операционной (производственной) деятельностью компании с использованием процессного и проектного подходов</p>	
<p>ПК-8 – Владеет методами стратегичес кого и маркетингов ого анализа, обеспечива ющих конкурентос пособнос ть компании</p>	<p>ПК-8.1. Подготавливает предложения по конкретным направлениям изучения рынка для определения перспектив развития компании</p>	<p>Знает: стратегический анализ макро- и микросреды компании, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций Умеет: – Проводить стратегический анализ макро- и микросреды компании Владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций Владеет: методами стратегического и маркетингового анализа, обеспечивающих конкурентоспособность компании</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-9 Способен осуществлят ь анализ информации при принятии управленчес ких решений на основе использован ия современны х методов обработки деловой информации и корпоративн ых</p>	<p>ПК- 9.2. Умеет анализировать информацию и составлять отчеты по оценке деятельности (производственных) подразделений компании.</p>	<p>Знает: систему внутреннего электронного документооборота организации, формирования и ведения базы данных по различным показателям Умеет: анализировать информацию и составлять отчеты по оценке деятельности (производственных) подразделений компании. Владеет: Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

информационных систем			
ПК-10. – Способность анализировать рыночные и специфические риски при решении задач управления проектами	ПК-10.1. Использует знания инструментария рискменеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании	Знает: механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков. Умеет: Использует знания инструментария рискменеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании Владеет: Оценкой рисков проекта и обоснования измерения риска	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК- 11 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ПК- 11.1. Выявляет и проводит оценку новых рыночных возможностей, формулирует бизнес-идею и разрабатывает предложения по составлению бизнес-планов	Знает: как проводить оценку новых рыночных возможностей, формулирует бизнес-идею и разрабатывает предложения по составлению бизнес-планов. Умеет: оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли Владеет: разработкой бизнес-планов в целях реализации стратегии компании, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-12 Способен осуществлять сбор,	ПК-12.1. – Умеет выбирать инструментальные средства для обработки	Знает: аналитические и исследовательские задачи, современные технические средства и	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального

анализ и обработку данных, необходимы для решения поставленных исследовательских задач	информации в соответствии с поставленной научной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	информационные технологии Умеет: выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. Владеет: сбором, анализом и обработкой данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач	задания
--	--	--	---------

5. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений бакалавриата по направлению **38.03.02. Менеджмент**.

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом.

Преддипломная практика направлена на получения профессиональных знаний и умений, опыта профессиональной деятельности, для сбора материалов и выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика базируется на освоении программы учебной практики (6 семестр, 2 недели), производственной практики (8 семестр, 4 недели), дисциплин «Маркетинг», «Логистика», «Экономика предприятия», «Разработка управленческих решений», «Управление маркетингом», «Маркетинговые исследования», «Управление продуктом», «Бизнес планирование», «Метрология, стандартизация и сертификация», «Безопасность предпринимательской деятельности», «Методы оптимальных решений», «Организационное поведение», «Основы маркетинговых коммуникаций».

Преддипломная практика как завершающий этап обучения предшествует разделу «Итоговая государственная аттестация». Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной

(дипломной) работы, решение поставленной проблемы в области коммерческой деятельности конкретной организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем преддипломной практики: 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание практики.

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
1	Подготовительный этап: ознакомление с календарно-тематическим планом практики, правилами работы с ресурсным материалом (текстовые, онлайн, мультимедийные источники), правилами оформления отчетной документации по прохождении практики; инструктаж по технике безопасности.	26	20	20	32	Фиксация посещений
2	Аналитический этап: сбор базовых данных о предприятии, анализ объема и динамики хозяйственной деятельности, организация производства продукции, работ и услуг на предприятии (или торгово-технологического процесса в торговом предприятии), изучение организации снабжения и сбыта, управления, использования маркетинговых подходов на предприятии.	154	20	20	32	Проверка заполнения дневника, соответствующий раздел в отчете
3	Подготовка отчета по практике	36	20	20	32	Письменный отчет, электронная презентация
	Итого	216	60	60	96	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. К моменту окончания

практики студенты представляют руководителю от кафедры письменный отчет о ее прохождении в соответствии с настоящей программой преддипломной практики.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, в котором должна быть отражена конкретная работа, выполненная студентом. В дневнике должна быть дана характеристика на студента, подписанная руководителем практики.

Отчет о прохождении практики вместе с дневником представляется в установленный срок после окончания практики на кафедру «Коммерция и маркетинг». Отчет, допущенный к защите, защищается перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, и оценивается по пятибалльной системе.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы:

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4. ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Собеседование руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		

2. Содержательный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4. ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность организаций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11.
Сбор и обработка информации по одному из сайтов организации (в соответствии с индивидуальным заданием)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17. Задание 18.
Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Система информационного обеспечения деятельности организаций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Задание 19. Задание 20. Задание 21. Задание 22. Задание 23. Задание 24. Задание 25.
3. Результативно-аналитический этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Задание 26. Задание 27.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций. Описание шкал оценивания.

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики: ознакомительной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не способен применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении задачи; не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные

знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе.

9.3. Типовые контрольные задания.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме дипломного проекта, собрать и подготовить иллюстративный материал.

Студенту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

За время прохождения практики студенты должны собрать сведения о предприятии по следующим основным направлениям:

I. *Общая характеристика предприятия:*

история развития предприятия;

изучение Устава предприятия и других учредительных документов, их соответствие требованиям закона;

организационная структура управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала;

информация об ассоциированных членах или финансируемых компаниях (если предприятие входит в состав какой-либо группы), о действующих соглашениях с другими фирмами;

цели, задачи, миссия предприятия;

степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

уровень специализации, кооперирования и концентрации

производства; производственная структура предприятия (технологический аспект); стратегия и тактика управления

предприятием; уровень организационной культуры;

вопросы организации делопроизводства: тип и объем документации (договоры, заказы, счета, накладные, заявления, расписки, чеки, претензии и др.);

вопросы безопасности, касающиеся защиты жизни работающих, коммерческой информации о клиентах, продукции и торгово-технологических процессах, прибыли, объемах реализации, а также сохранности товаров и имущества, доступа к компьютерам и перспективным планам фирмы, соблюдения санитарных правил.

II. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия за последние три года, ценообразование:

основные показатели по производству,

показатели по труду и заработной плате,

эффективность использования основных фондов,

эффективность использования оборотных средств,

уровень и динамика финансовых результатов и финансового

состояния, факторы, определяющие решения по ценам; определение

цен на новые изделия; ценовая политика, ценовые стратегии.

III. Организационная структура службы маркетинга и управление маркетингом на предприятии:

организационная структура управления маркетинговой деятельностью предприятия;

характер организационных отношений между структурными

подразделениями;

задачи службы маркетинга;

система организации службы маркетинга;

профессиональный состав, квалификационный и образовательный

уровень кадров отдела маркетинга;

процесс подбора кадров руководителей и специалистов;

система материального и морального стимулирования;

функции управленческого персонала службы маркетинга;

требования, предъявляемые, к работникам службы маркетинга, их

соответствие квалификационным требованиям общей и специальной

подготовки;

система работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.).

система оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;

эффективность и экономичность структуры управления маркетингом, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления маркетингом предприятия. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры службы маркетинга предприятия.

IV. Информационно-аналитическая деятельность:

задачи и механизм действия системы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;

анализ маркетинговой среды фирмы;

структура и функции маркетинговой информационной системы (МИС); массивы информации; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

характеристика общей схемы информационных потоков в организации; информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); средства передачи и преобразования информации;

механизм определения конъюнктуры рынка, ранжирования рынков по определенным критериям и выбора наиболее перспективных целевых рынков для данного предприятия;

сегментация рынка и выбор целевых сегментов;

изучение поведения потребителей и способы воздействия на них;

изучение внутренней среды предприятия, оценка его интеллектуального, технологического и производственного потенциала, слабые и сильные стороны, реальные и потенциальные возможности.

V. Товарно-производственная деятельность:

принципы планирования и формирования товарной политики;

управление качеством товара; стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;

инновационная политика, поиск и разработка идей по созданию нового товара и др.

ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии;

анализ информации о качестве сырьевых материалов и их влиянии на качество полуфабрикатов и готовой продукции;

характеристика технологической системы производства (технологические процессы, хранение, упаковка, транспортирование); характеристика влияния технологических процессов на качество готовой продукции, установление причин возникновения брака (дефектов) и методы его устранения;

потребительская и транспортная тара, используемая на предприятии; санитарный контроль на пищевых предприятиях, ветеринарно-санитарный контроль на мясоперерабатывающих предприятиях; номенклатура выпускаемых изделий, оценка ассортимента разнообразия продукции предприятия; структура ассортимента, факторы, влияющие на формирование ассортимента; широта, полнота, устойчивость, степень обновления, взаимозаменяемость ассортимента продукции, выпускаемой предприятием.

стандартные требования, предъявляемые к качеству выпускаемой продукции, методы их оценки; роль лаборатории предприятия для повышения качества готовой продукции;

организация и порядок проведения сертификации продукции, выпускаемой предприятием; требования санитарных правил и норм к безопасности продукции; сертификат соответствия, гигиенический сертификат; их значение и содержание, порядок выдачи; роль сертификации в повышении конкурентоспособности товаров.

VI. Сбытовая деятельность предприятия:

разработки стратегий сбыта;

выбора каналов распределения, организации системы товародвижения и продаж;

изучение рынка сырья и материалов;

разработка плана закупок материальных ресурсов;

организация хозяйственных связей и выбор потенциального поставщика;

условия поставки материальных ресурсов;

формы расчетов при закупке материальных ресурсов.

планирование сбыта продукции; организация оперативно-сбытовой работы;

характеристика основных покупателей продукции предприятия; фирменная сеть предприятия.

VII. Коммуникационная деятельность предприятия:

планирование продвижения товара на рынке; коммуникационная политика фирмы;

стратегия и тактика фирмы в области рекламы и ее эффективность;

инструменты стимулирования сбыта; создания системы маркетинговых коммуникаций по формированию спроса и стимулированию сбыта;

организация связей с общественностью.

В преддипломную практику могут быть включены следующие *индивидуальные задания*:

провести маркетинговое исследование рынка с целью получения информации для принятия управленческих решений;
провести анализ конкурентной среды предприятия с учетом изменений налоговой, ценовой и таможенной политики государства, объема оборота, прибыли от продажи, конкурентоспособности, скорости реализации и других факторов;

выявить требования потребителей к качественным характеристикам товаров (услуг), которые производит данное предприятие; определить формирование потребительского спроса и прогнозирование объемов продаж;

предложить варианты идей по организации производства новых товаров (услуг) для данного предприятия, обосновать их;

провести анализ каналов распределения, организации системы товародвижения и продаж, существующих на данном предприятии. Разработать рекомендации по их совершенствованию;

провести оценку политики ценообразования на данном предприятии. Предложить мероприятия по ее совершенствованию;

разработать систему мероприятий по формированию коммуникационной политики предприятия;

разработать предложения по совершенствованию деятельности службы (отдела) маркетинга на предприятии. Отразить роль службы маркетинга в деятельности предприятия и показать ее взаимосвязь с другими функциональными подразделениями;

разработать мероприятия по повышению эффективности продаж товаров (услуг) на предприятии;

разработать проект рекламной кампании (новой) продукции предприятия.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о **модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета**
Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) адрес сайта курса

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>.

б) основная литература:

1. Ассель, Генри. Маркетинг: принципы и стратегия : Учеб. для вузов: Пер. с англ. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2020. - 803 с. - ISBN 5-86225-882-5. Местонахождение: Российская государственная библиотека (РГБ), IPRbooks URL: http://нэб.пф/catalog/000199_000009_006734923/.html, — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
2. Годин, А.М. Маркетинг : [Электронный ресурс], учебник для бакалавров / А. М. Годин ; Годин А. М. - М. : Дашков и Ко, 2016, 2013. - 656 с. - ISBN 978-5-394-02253-1. Местонахождение: Российская государственная библиотека (РГБ), IPRbooks, Университетская библиотека ONLINE URL: Режим доступа: http://нэб.пф/catalog/000199_000009_006734927/,

<http://www.iprbookshop.ru/60435.html>,
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453262>.

3. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по специальности 080111 "Маркетинг" / [Н.А.Нагапетьянц и др.]; под ред. Н.А.Нагапетьянца. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Вузов. учебник: Инфра-М, 2019. - 280,[1] с. - (Вузовский учебник: ВУ). - Допущено МО РФ. - ISBN 978-5-9558-0163-6 (Вузовский учебник) : 155-87. Местонахождение: Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL.

в) дополнительная литература:

1. Алексунин В.А. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / под ред. В.А.Алексунина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М : Дашков и К, 2018. - 613 с. - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-94798-098-3 : 190-00. 2. Багиев, Георгий Леонидович. Маркетинг : учебник / под ред. Г.Л.Багиева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономика, 2020. - 718 с. - (Высшее образование). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-282-02101-3
3. Дихтль Е., Хершген Х. Практический маркетинг: Учебное пособие / Пер. с нем. – М.: Высш. Шк.: ИНФРА-М, 2018. Маркетинг интеллектуальных продуктов и инновационных проектов: [Электронный ресурс]Учебник для вузов. 6-е изд. Стандарт третьего поколения Автор(ы): Фатхутдинов И Р : Учебник для вузов: 2019г. Режим доступа: https://elibrary.ru/query_results.as.
4. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.В. Коротков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 303 с. — 5-238-00810-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71235.html>.
5. Ноздрева Р.Б. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / Р.Б. Ноздрева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2019. — 448 с. — 978-5-7567-0829-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56796.html>.

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

В качестве материально-технического обеспечения практики используются интерактивные устройства: компьютер, проектор, интерактивная доска. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для

проведения практики.

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Информационно-образовательная среда» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронно-библиотечная система ДГУ;

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Рабочие места студентов должны быть оборудованы письменным столом, стулом, средствами связи и компьютерной техникой, в необходимых случаях - соответствующим программным обеспечением, если повседневная деятельность организации связана с их использованием, и выходом в сеть Интернет.