

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Коммерция и маркетинг»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа

38.03.02. Менеджмент

Профиль подготовки:

Маркетинг

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

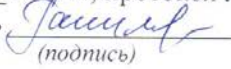
Очная, заочная

Махачкала 2020 г.

Программа преддипломной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата) от 12 января 2016 г. №7.

Разработчик: кафедра «Коммерция и маркетинг», к.э.н., доцент Абдуллаев Н.А.

Программа практики одобрена:
на заседании кафедры коммерции и маркетинга от «18» 03 2020 г.,
протокол № 8
Зав. кафедрой  Умавов Ю.Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от «13» 03 2020 г., протокол № 7.
Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Программа преддипломной практики согласована с учебно- методическим управлением

«18» 03 2020 г. 

Представители работодателей:


АНО Межрегиональный маркетинговый
центр «Дагестан-Москва»
(полное наименование организации
и должности руководителя)
И.П. 
(подпись)

Абдурашидова А.М.
Фамилия И.О.


Торговый дом «Беларусь»
(полное наименование организации
и должности руководителя)
М.П. 
(подпись)

Галимов Н.
Фамилия И.О.

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в вариативную часть (Блок 2 Практики) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению **38.03.02. Менеджмент** и является обязательным элементом учебного плана, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой «Коммерция и маркетинг».

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: общекультурных – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, 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, ПК- 13, ПК- 14, ПК- 15, ПК- 16, ПК- 17, ПК- 18, ПК- 19, ПК- 20.

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. Тип, 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 компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОСВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: основы философских знаний, способствующих формированию мировоззренческой позиции; Умеет: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; Владеет: мировоззренческой позицией, сформированной на базе философских знаний.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает: общественно-политические условия осуществления торговой деятельности; роль и особенности внешней торговли в экономической жизни страны; географию торговых связей; Умеет: осуществлять анализ эволюционных процессов торговли и маркетинга в различных социально-экономических формациях; Владеет: методами разработки научно обоснованных предложений развития коммерции и маркетинга с учетом накопленного опыта организации.
		Знает: основы экономических знаний; специфику и возможности использования экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; Умеет: определять возможности использования

ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов. Владеет: навыками, помогающими определять специфику экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: русский и иностранный языки в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Умеет: в устной и письменной формах решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках; Владеет: устной и письменной формами русского и иностранного языков для решения маркетинговых задач.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: принципы и методы эффективной командной работы при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Умеет: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в команде; Владеет: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования маркетинговой деятельности. Умеет: на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности; Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и

		самооценки деятельности.
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: нормативные документы, определяющие качество, маркировку, упаковку, транспортирование и хранение товаров; структуру, назначение и правила маркировки товаров; требования к ней. Умеет: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами, осуществлять грамотный контроль качества закупаемых товаров исходя из их соответствия нормативным документам, в частности обязательным требованиям технических регламентов. Владеет: навыками использования нормативно-правовых документов для контроля за качеством товаров.
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знает: правовые основы организации труда, основы маркетинга персонала организации; принципы, формы управленческих решений. Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. Владеет: способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими	Знает: типологию организационных структур управления, целесообразность их применения в управлении персоналом, проектировании структуры службы управления человеческими ресурсами; Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности управления человеческими ресурсами.

	ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Владеет: умениями и навыками разработки и реализации инновационной стратегии управления человеческими ресурсами;
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает: виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении с целью самоорганизации и самообразования Умеет: организовывать переговорный процесс; использовать информационные технологии в деловой коммуникации Владеет: навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникации .
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и	Знает: основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты маркетинговой деятельности организации. Умеет: разрабатывать маркетинговые управленческие решения, которые обеспечивают максимальную степень достижения поставленной цели. Владеет: базовыми навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты маркетинговой деятельности организации .

	корпоративных информационных систем	
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает: специфику применения инструментария маркетинга в управлении деятельности организации; Умеет: использовать знания концептуальных основ маркетинга для разработки эффективной маркетинговой стратегии деятельности организации; Владеет: методами маркетингового подхода в управлении организации
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач в маркетинге. Умеет: учитывать основные требования информационной безопасности при решении маркетинговых задач; Владеет: методами решения стандартных задач в маркетинге на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе	Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды. Умеет: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры Владеет: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов

	знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	формирования команды.
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знает: структуру, причины конфликта; особенности межличностных, групповых коммуникаций; Умеет: проводить диагностику конфликта; прогнозировать конфликтные ситуации; разрешать организационные и межличностные конфликты; Владеет: методами прогнозирования и разрешения конфликтов, навыками разрешения организационных и межличностных конфликтов;
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает: способы стратегического анализа, методы разработки конкурентоспособных стратегий. Умеет: осуществлять стратегический анализ, разрабатывать маркетинговые стратегии, обеспечивающие конкурентоспособность организации Владеет: навыками стратегического анализа и разработки конкурентоспособной маркетинговой стратегии.
	умением применять	Знает: основные методы финансового менеджмента, основы дивидендной политики и структуры капитала

ПК-4	основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Умеет: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Владеет: владеть процедурами принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает: сущность взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений. Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений. Владеет: способностями анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений.
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой	Знает: способы участия в управлении проектом и методы внедрения технологических и продуктовых инноваций Умеет: выбирать соответствующие способы и методы для внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений Владеет: навыками управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

	организационных изменений	
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает: условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов Умеет: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает: требования к документальному оформлению решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Умеет: осуществлять подготовку документов, соблюдая требования к их оформлению, содержанию, и утверждению Владеет: навыками документального оформления управленческих решений
		Знает: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; воздействие

ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	макроэкономической среды на функционирование органов государственного и муниципального управления; Умеет: анализировать и формулировать рыночные и специфические риски; поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций; поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения структур рынков и конкурентной среды отрасли. Владеет: различными способами и навыками стратегического анализа, разработки и осуществления маркетинговой стратегии организации;
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; Умеет: применять информационное обеспечение документов для различных проектов организации Владеет: навыками проведения экономического анализа и его использования в решении конкретных задач управления.
	владением	Знает: возможности применения программных продуктов для информационного обеспечения участников организационных проектов; Умеет: использовать средства программного

ПК-11	навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	обеспечения для функционирования информационной систем организации; Владеет: навыками применения средств программного обеспечения для функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает: основные методы сбора необходимой маркетинговой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; Умеет: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами. Владеет: навыками расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности	Знает: модели бизнес-процессов и их этапы, методы реорганизации бизнес-процессов. Умеет: использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес-процессов в маркетинге. Владеет: навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

	организаций	
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знает: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. Умеет: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. Владеет: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает: сущность и виды инвестиционных рисков; источники и методы финансирования; методы оценки инвестиционных рисков; Умеет: оценивать инвестиционные риски Владеет: навыками принятия управленческих решений в области финансирования инвестиционных проектов.
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает: сущность оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинге. Умеет: анализировать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинговой деятельности. Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинговой деятельности.

ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знает: концепции, описывающие экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; Умеет: разрабатывать маркетинговые стратегии и программы по формированию и удовлетворению спроса. Владеет: современными методами моделирования бизнеса и методиками разработки бизнес-планов;
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает: основы бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта. Умеет: разрабатывать и осуществлять бизнес-планирование создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта. Владеет: навыками бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает: основы бизнес планирования, способы разработки бизнес-планов Умеет: анализировать проблемы и процессы; выбирать оптимальный вариант плана по комплексу критериев. Владеет: навыками осуществления согласованного выполнения бизнес-плана всеми участниками с использованием механизмов координации предпринимательской деятельности.
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных	Знает: экономико-правовую законодательную базу предпринимательской и маркетинговой деятельности. Умеет: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. Владеет: навыками формирования пакета документов для создания и регистрации новых

	документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	предпринимательских структур;
--	---	-------------------------------

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **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».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы преддипломной практики:

знать:

- основные принципы организации документооборота;
- классификацию субъектов маркетинговой деятельности;
- составляющие элементы маркетинговой деятельности;
- основные технологии маркетинга;
- основы маркетингового управления;

уметь:

- проанализировать и дать оценку организационной структуры управления, распределения и делегирования полномочий в структурном подразделении предприятия;
- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации и др.;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративной информационной системе;

- систематизировать экономическую информацию и представлять ее в табличном и графическом виде;
- организовать свой рабочий день и дать оценку эффективности использования своего рабочего времени;
- составить отчет о проделанной работе и доложить результаты руководителю;
- подготовить необходимую информацию, найти и обосновать принимаемое решение, нести за него ответственность.
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;
- применять современные разработки в области маркетинга;
- проводить маркетинговые исследования и использовать полученную в их результате информацию;

владеть:

- методами принятия управленческих решений;
- аналитическими методами для оценки эффективности маркетинговой деятельности организации;
- умением и навыками документационного и информационного обеспечения маркетинговой деятельности организации;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления маркетинговой деятельности.

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	2		24	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	2	2	150	Проверка заполнения дневника, соответствующий раздел в отчете
3	Подготовка отчета по практике	36		4	32	Письменный отчет, электронная презентация
	Итого	216	4	6	206	

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.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-1 «способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции»	Знает: основы философских знаний, способствующих формированию мировоззренческой позиции; Умеет: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; Владеет: мировоззренческой позицией, сформированной на базе философских знаний.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-2 «способностью анализировать основные этапы и закономерности	Знает: общественно-политические условия осуществления торговой деятельности; роль и особенности внешней торговли в экономической жизни страны; географию торговых связей; Умеет: осуществлять анализ эволюционных	

исторического развития общества для формирования гражданской позиции»	процессов торговли и маркетинга в различных социально-экономических формациях; Владеет: методами разработки научно обоснованных предложений развития коммерции и маркетинга с учетом накопленного опыта организации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-3 «способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»	Знает: основы экономических знаний; специфику и возможности использования экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; Умеет: определять возможности использования экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов. Владеет: навыками, помогающими определять специфику экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-4 «способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	Знает: русский и иностранный языки в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Умеет: в устной и письменной формах решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках; Владеет: устной и письменной формами русского и иностранного языков для решения маркетинговых задач.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-5 «способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»	Знает: принципы и методы эффективной командной работы при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Умеет: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в команде; Владеет: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-6 «способностью к самоорганизации и самообразованию»	Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования маркетинговой деятельности. Умеет: на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности;	Защита

	Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-1 «владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»	Знает: нормативные документы, определяющие качество, маркировку, упаковку, транспортирование и хранение товаров; структуру, назначение и правила маркировки товаров; требования к ней. Умеет: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами, осуществлять грамотный контроль качества закупаемых товаров исходя из их соответствия нормативным документам, в частности обязательным требованиям технических регламентов. Владеет: навыками использования нормативно-правовых документов для контроля за качеством товаров.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-2 «способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»	Знает: правовые основы организации труда, основы маркетинга персонала организации; принципы, формы управленческих решений. Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. Владеет: способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-3 «способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	Знает: типологию организационных структур управления, целесообразность их применения в управлении персоналом, проектировании структуры службы управления человеческими ресурсами; Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности управления человеческими ресурсами. Владеет: умениями и навыками разработки и реализации инновационной стратегии управления человеческими ресурсами;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия»		
ОПК-4 «способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации»	Знает: виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении с целью самоорганизации и самообразования Умеет: организовывать переговорный процесс; использовать информационные технологии в деловой коммуникации Владеет: навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникации .	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-5 «владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем»	Знает: основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты маркетинговой деятельности организации. Умеет: разрабатывать маркетинговые управленческие решения, которые обеспечивают максимальную степень достижения поставленной цели. Владеет: базовыми навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты маркетинговой деятельности организации .	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-6 «владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»	Знает: специфику применения инструментария маркетинга в управлении деятельности организации; Умеет: использовать знания концептуальных основ маркетинга для разработки эффективной маркетинговой стратегии деятельности организации; Владеет: методами маркетингового подхода в управлении организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-7 «способностью решать стандартные	Знает: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач в маркетинге.	

задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	Умеет: учитывать основные требования информационной безопасности при решении маркетинговых задач; Владеет: методами решения стандартных задач в маркетинге на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-1 «владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»	Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды. Умеет: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры Владеет: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК –2 «владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	Знает: структуру, причины конфликта; особенности межличностных, групповых коммуникаций; Умеет: проводить диагностику конфликта; прогнозировать конфликтные ситуации; разрешать организационные и межличностные конфликты; Владеет: методами прогнозирования и разрешения конфликтов, навыками разрешения организационных и межличностных конфликтов;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде»		
ПК –3 «владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»	Знает: способы стратегического анализа, методы разработки конкурентоспособных стратегий. Умеет: осуществлять стратегический анализ, разрабатывать маркетинговые стратегии, обеспечивающие конкурентоспособность организации Владеет: навыками стратегического анализа и разработки конкурентоспособной маркетинговой стратегии.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК –4 «умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации»	Знает: основные методы финансового менеджмента, основы дивидендной политики и структуры капитала Умеет: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Владеет: владеть процедурами принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК –5 «способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»	Знает: сущность взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений. Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений. Владеет: способностями анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных маркетинговых решений.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК –6	Знает: способы участия в управлении проектом и	

«способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»	методы внедрения технологических и продуктовых инноваций Умеет: выбирать соответствующие способы и методы для внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений Владеет: навыками управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК- 7 «владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»	Знает: условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов Умеет: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК- 8 «владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	Знает: требования к документальному оформлению решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Умеет: осуществлять подготовку документов, соблюдая требования к их оформлению, содержанию, и утверждению Владеет: навыками документального оформления управленческих решений	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

инноваций или организационных изменений»		
ПК -9 «способностью оценивать воздействие макроэкономическо й среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»	Знает: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; воздействие макроэкономической среды на функционирование органов государственного и муниципального управления; Умеет: анализировать и формулировать рыночные и специфические риски; поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций; поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения структур рынков и конкурентной среды отрасли. Владеет: различными способами и навыками стратегического анализа, разработки и осуществления маркетинговой стратегии организации;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуальн ого задания.
ПК-10 «владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно- управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»	Знает: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; Умеет: применять информационное обеспечение документов для различных проектов организации Владеет: навыками проведения экономического анализа и его использования в решении конкретных задач управления.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуальн ого задания.
ПК-11 «владением навыками анализа информации о функционировании	Знает: возможности применения программных продуктов для информационного обеспечения участников организационных проектов; Умеет: использовать средства программного	

системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»	обеспечения для функционирования информационной систем организации; Владеет: навыками применения средств программного обеспечения для функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-12 «умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)»	Знает: основные методы сбора необходимой маркетинговой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; Умеет: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами. Владеет: навыками расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-13 «умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»	Знает: модели бизнес-процессов и их этапы, методы реорганизации бизнес-процессов. Умеет: использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес-процессов в маркетинге. Владеет: навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-14 «умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и	Знает: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. Умеет: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность	Защита отчета.

финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»	использования различных систем учета и распределения. Владеет: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.	Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-15 «умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»	Знает: сущность и виды инвестиционных рисков; источники и методы финансирования; методы оценки инвестиционных рисков; Умеет: оценивать инвестиционные риски Владеет: навыками принятия управленческих решений в области финансирования инвестиционных проектов.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-16 «владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов»	Знает: сущность оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинге. Умеет: анализировать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинговой деятельности. Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов в маркетинговой деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-17 «способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели»	Знает: концепции, описывающие экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; Умеет: разрабатывать маркетинговые стратегии и программы по формированию и удовлетворению спроса. Владеет: современными методами моделирования бизнеса и методиками разработки бизнес-планов;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-18 «владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности,	Знает: основы бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта. Умеет: разрабатывать и осуществлять бизнес-планирование создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта.	Защита отчета. Контроль выполнения

продуктов)»	Владеет: навыками бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности в области маркетинга интеллектуального продукта.	индивидуального задания.
ПК-19 «владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками»	Знает: основы бизнес планирования, способы разработки бизнес-планов Умеет: анализировать проблемы и процессы; выбирать оптимальный вариант плана по комплексу критериев. Владеет: навыками осуществления согласованного выполнения бизнес-плана всеми участниками с использованием механизмов координации предпринимательской деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-20 «владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур»	Знает: экономико-правовую законодательную базу предпринимательской и маркетинговой деятельности. Умеет: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. Владеет: навыками формирования пакета документов для создания и регистрации новых предпринимательских структур;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

9.2. 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 ассортиментного 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.

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

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией

основных положений отчета о практике). Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику организации - базы практики;
- анализ проблем развития организации - базы практики;
- исследование возможностей разрешения проблем организации - базы практики и обоснование выбора;
- детальную характеристику подхода к разрешению проблем организации;
- оценку эффективности и результативности предложенного подхода.

Для защиты отчета о практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от предприятия, который должен представить письменный отзыв - характеристику работы студента во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество практиканта;
- наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики. В содержание отзыва включается:

- характеристика студента как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
- оценка способностей студента к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
- определение недостатков и пробелов в подготовке студента;
- характеристика выполненных студентом научных исследований;
- оценка работы студента в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- рекомендации о продолжении исследований в магистратуре (при необходимости).

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих

рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета по практике.

По итогам защиты отчета по практике студенту выставляется одна из следующих оценок:

«отлично» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научную задачу, надлежащим образом оформлен;

«хорошо» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научно-практическую задачу, имеются замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - представленный отчет отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных (авторских) разработок, решает относительно актуальную научную задачу, есть замечания по оформлению;

«неудовлетворительно» - представленный отчет не отличается глубиной, не содержит оригинальных (авторских) разработок, не решает актуальную научно-практическую задачу, есть существенные недостатки оформления.

По итогам защиты комиссия также может рекомендовать к публикации в открытой печати статью, подготовленную в процессе прохождения практики.

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 оформления 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.

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 кафедры, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Годин, А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 656 с.
2. Жариков Г.А. Маркетинг и его особенности в России [Электронный ресурс]: монография / Г.А. Жариков, С.К. Становкин. — Электрон.текстовые данные. — М.: Прометей, 2014. — 140 с. — 978-5-7042-2528-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30406.html>
3. Котлер Ф. Основы маркетинга: краткий курс. - М.: Вильямс, 2010. - 656 с.
4. Умавов Ю.Д., Камалова Т.А. Основы маркетинга. – М.: КноРус, 2015. – 240 с.

б) дополнительная литература:

1. Алексунин В.А. Маркетинг: Учебник - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2013. – 216 с.

2. Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Маркетинг: Учеб. пособие - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 421 с.
3. Бронникова Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2014. – 208 с.
4. Гайдаенко Т.А. Маркетинговое управление. Принципы управленческих решений и российская практика - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2013. – 512 с.
5. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика: Учебник - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финпресс, 2014. – 496 с.
6. Голубкова Е.Н. Маркетинговые коммуникации: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финпресс, 2013. – 304 с.
7. Крылова Г.Д., Соколова М.И. Маркетинг. – М.: Магистр, 2013. – 493 с.
8. Парамонова Т.Н. Маркетинг: Учебник - 5-е изд. – М.: КноРус, 2012. – 360 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон.б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.
2. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. www.marketing.spb.ru - Энциклопедия маркетинга
5. www.ime-link.ru - «Маркетинг: Теория. Практика. Обучение»
6. www.marketolog.ru - маркетолог

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.

Для прохождения преддипломной практики студенту на период стажировки выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и оргтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы студента в процессе прохождения практики.