

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет рыночных технологий**

**Кафедра маркетинга и торгового дела**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой маркетинга

и торгового дела

Протокол от «28» августа 2019 г.

№ 6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

---

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Маркетинг"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

**Автор—составитель:**

Директор программы, к.э.н, доцент С.В. Жильцова

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н., доцент Ю.В. Сяглова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО .....	11
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	11
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе) .....	12
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	14
	7.1. Основная литература .....	14
	7.2. Дополнительная литература .....	15
	7.3. Нормативные правовые документы .....	15
	7.4. Интернет-ресурсы .....	15
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

### 2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.4	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач на практике
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3	Способность используя современные информационные технологии представить собственный проект
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.5	Способность руководить коллективом в соответствии с требованиями ролевой позиции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3	Способность грамотно и в соответствии с деловым этикетом излагать свои мысли на иностранном языке
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2	Способность в межкультурном разнообразии общества проявлять толерантность
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.3	Способность самостоятельно развиваться на основе принципов образования
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья,	УК ОС-7.7	Способность физического

	достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		совершенствования и самовоспитания привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом для обеспечения социальной и профессиональной деятельности
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2	Способность поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.5	Способность сформировано уметь определять специфику экономических знаний в различных сферах деятельности
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.4	Способность применять правовые знания на практике
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.3	Способность нести ответственность за принимаемые решения
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.3	Способностью грамотно и в соответствии с деловым этикетом излагать свои мысли на практике
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	ОПК-5.5	Способность составлять финансовую отчетность на практике

	обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		
ОПК-6	Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6.4	Способность владеть методами принятия решений на практике
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	ОПК-7.5	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности
ОПК ОС-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8.3	Способность критически оценивать новые идеи, технологии, продукты и услуги
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	ПК-1.6	Способностью использования понимания ценностей, компетенций, знаний умений и навыков, необходимых для лидерства и работы в команде в процессе преддипломной практики
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	ПК-2.4	Способностью к приобретению практических навыков самостоятельной работы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций в реальных условиях управленческой и организационно-

			хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности
ПК-3	Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.3	Способностью к приобретению практических навыков и опыта самостоятельной работы стратегического управления в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности
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	ПК-4.2	Способностью к приобретению практических навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности через применение основных методов финансового менеджмента
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.4	Способностью принимать управленческие решения в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций

			(предприятий, фирм) разных форм собственности
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6.3	Способностью осуществлять управление проектами в области технологических и продуктовых инноваций через приобретение практических навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-плана 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	ПК-7.3	Способностью к приобретению практических навыков анализа информации и реализации системного подхода при управлении реализацией проектов
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.2	Способностью документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; способностью к приобретению практических



			навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности через осуществление деловой коммуникации при внедрении инноваций
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	ПК-9.4	Способностью использовать оценку макроэкономической среды в процессе прохождения преддипломной практики
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	ПК-10.4	Способностью использовать количественный и качественный анализ информации, а также выстраивать управленческие модели в процессе преддипломной практики
ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения	ПК-11.3	Способностью анализа документооборота и ведения баз данных в процессе производственной практики, исследовательской работы,

	участников организационных проектов		преддипломной практики
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 и муниципального управления)	ПК-12.4	Способностью использовать теоретические навыки налаживания партнерских связей и их расширения с целью обмена опытом при реализации проектов в процессе преддипломной практики
ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.2	Способностью использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности
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	ПК-14.2	Способностью управлять затратами и принимать решения на основе данных управленческого учета в процессе практической деятельности
ПК-15	Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15.3	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
ПК-16	Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16.3	Способностью оценить инвестиционный проект, спланировать и спрогнозировать его реализацию в процессе преддипломной практики

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<p>А/01.6 - проведение маркетинговых исследований, связанных с социально чувствительными категориями потребителей (детьми), и анализа внешней маркетинговой среды организации, работающей в области детских товаров;</p> <p>А/02.6 - проведение маркетингового анализа внутренней среды организации, работающей в области детских товаров;</p> <p>В/06.6 - реализация стратегии продвижения детских товаров;</p> <p>А/01.6 - руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;</p> <p>А/02.6 - тактическое управление процессами организации производства</p>	УК ОС-1.4	на уровне умений: ориентироваться в историко-культурном многообразии форм философской рефлексии
		на уровне навыков: решение экономических задач с помощью аппарата математического моделирования
		на уровне опыта практической деятельности: оценка полученных решений и интерпретация экономических последствий этих решений
	УК ОС-2.3	на уровне умений: собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов
		на уровне навыков: анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках
		на уровне опыта практической деятельности: работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
	УК ОС-3.5	на уровне умений: принимать решения в условиях неопределенности и риска
		на уровне навыков: аналитической, исследовательской и проектной работы
		на уровне опыта практической деятельности: использование средств вычислительной техники для управления проектами
	УК ОС-4.3	на уровне умений: развивать отдельные мысли и подкреплять их дополнительными положениями и примерами

		на уровне навыков: владения широким запасом необходимой лексики
		на уровне опыта практической деятельности: устного и письменного способа общения с представителями других стран
	УК ОС-5.2	на уровне умений: оценивать возможности и перспективы развития личности
		на уровне навыков: развития основных типов структурных и функциональных связей
		на уровне опыта практической деятельности: познания мира и себя, установление диалога и другими людьми
	УК ОС-6.3	на уровне умений: придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни
		на уровне навыков: защиты производственного персонала
		на уровне опыта практической деятельности: реализации траектории саморазвития
	УК ОС-7.7	на уровне умений: реализовывать индивидуальные программы физического воспитания
		на уровне навыков: сохранение и укрепление здоровья
		на уровне опыта практической деятельности: развитие и совершенствование психофизических качеств
	УК ОС-8.2	на уровне умений: воздействовать на человека и окружающую среду
		на уровне навыков: защиты людей от возможных последствий аварий
		на уровне опыта практической деятельности: применения методов защиты в работе

	УК ОС-9.5	на уровне умений: свободно обращаться с категориальным аппаратом экономических наук
		на уровне навыков: использования методов экономического анализа
		на уровне опыта практической деятельности: реализации проектов в сфере менеджмента
	УК ОС-10.4	на уровне умений: формулировать бизнес-идеи
		на уровне навыков: разработки бизнес-плана
		на уровне опыта практической деятельности: использование первичного анализа и правовой информации
	ОПК-2.3	на уровне умений: определять сущность и содержание процесса управления
		на уровне навыков: применения методик оценки
		на уровне опыта практической деятельности: построения электронных маркетинговых коммуникаций
	ОПК-4.3	на уровне умений: развивать четкую систему аргументации
		на уровне навыков: использования иноязычных источников информации
		на уровне опыта практической деятельности: делать четкие подробные описания
	ОПК-5.5	на уровне умений: разрабатывать стратегические, текущие и оперативные финансовые и инвестиционные планы предприятий
		на уровне навыков: разработки и принятия обоснованных финансовых решений
		на уровне опыта практической деятельности:

		формирование финансовой политики предприятия
	ОПК-6.4	на уровне умений: применять количественные и качественные методы анализа
		на уровне навыков: использования математического языка и математической символики
		на уровне опыта практической деятельности: системного подхода к выявлению и анализу возникающих в организации проблем
	ОПК-7.5	на уровне умений: принимать решения в условиях неопределенности и риска
		на уровне навыков: использования средств вычислительной техники для управления проектами
		на уровне опыта практической деятельности: использование методов теории менеджмента
	ОПК ОС-8.3	на уровне умений: проводить анализ рыночных и специфических рисков
		на уровне навыков: оценки конъюнктуры рынка и ее прогнозирование
		на уровне опыта практической деятельности: управления операционной деятельностью организации
	ПК-1.6	на уровне умений: использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
		на уровне навыков: организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает

		выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.4	на уровне умений: разрешения конфликтных ситуаций
		на уровне навыков: организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.3	на уровне умений: осуществления стратегии организации
		на уровне навыков: разработки стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.2	на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом
		на уровне навыков: принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.4	на уровне умений: анализировать взаимосвязи
		на уровне навыков: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.3	на уровне умений: участвовать в управлении проектом
		на уровне навыков: управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-7.3	на уровне умений: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.2	на уровне умений: документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-9.4	на уровне умений: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий



	ПК-10.4	на уровне умений: принятия управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-11.3	на уровне умений: ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-12.4	на уровне умений: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-13.2	на уровне умений: моделировать бизнес-процессы
		на уровне навыков: использовать методы реорганизации бизнес-процессов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-14.2	на уровне умений: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики
		на уровне навыков: управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-15.3	на уровне умений: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
		на уровне навыков: принятии решений об инвестировании и финансировании
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-16.3	на уровне умений: оценки инвестиционных проектов
		на уровне навыков: оценки финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

### **3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» осваивается в 8-м семестре.

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

### **4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

## 5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет о прохождении практики (приложение № 6);
2. отзыв-характеристику о результатах прохождения практики (приложение № 4);
3. индивидуальное задание на практику (приложение № 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, включающие следующую информацию: полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение; характеристику организационно-правовой формы предприятия, его структуры; информацию о рынке товаров и услуг компании, характеристику продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией; показатели рекламной деятельности: ATL, BTL и PR-мероприятия, промо-акции и другие используемые методы

стимулирования сбыта, а также информацию в соответствии с полученным заданием для конкретного объекта.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):**

презентация результатов практики в электронном виде в PowerPoint.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Соответствие продемонстрированных при ответах знаний при защите отчета материалам отчета. Отчет должен содержать: титульный лист, задание, лист «содержание», разделы и т.д. (подробно в п.5.)

Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено грамотным экономическим языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и экономической литературы. При защите ответы

на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

#### Примерные вопросы при защите отчета по практике (преддипломной)

1. Показатели выполнения мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы.
2. Результативность мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы.
3. Подтверждение возможности применения ранее выбранных методов исследования.
4. Обоснование отказа от каких-либо методов исследования, выбранных ранее.
5. Предполагаемые результаты применения методов, выбранных ранее.
6. Основные направления совершенствования, используемые в выбранной для исследования области.
7. Результативности применения основных методов совершенствования, применяемых в выбранной области исследования.
8. Предполагаемые актуальность основных направлений совершенствования с учетом выбранных объектов исследования и изменений экономической ситуации.
9. Основные тезисы публикаций по теме исследования.
10. План выпускной квалификационной работы и основные характеристики ее разделов.

#### Шкала оценивания

Зачтено с оценкой «Отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «Хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «Удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

#### **6.4. Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и внесении изменений в локальные нормативные акты, утвержден приказом от 01 сентября 2017 года № 02-539.

Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержден приказом от 02 октября 2017 года № 02-626.

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС, утверждено приказом от 30 января 2018 года № 02-66.

#### **Индивидуальные задания для преддипломной практики:**

1. Сбор и анализ информации относительно конкурентного положения предприятия.
2. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры клиентской базы предприятия.
3. Сбор и анализ информации относительно объема и структуры спроса.
4. Сбор и анализ информации относительно продуктового портфеля предприятия.
5. Сбор и анализ информации относительно ценовой политики предприятия.
6. Сбор состава и структуры поставок товаров на торговом предприятии.
7. Анализ каналов сбыта, сформированных на предприятии.
8. Анализ форм и методов продаж на предприятии.
9. Анализ коммуникативных мероприятий предприятия.
10. Анализ маркетинговых планов и программ предприятия.
11. Анализ маркетинговых бюджетов и затрат на маркетинг.
12. На основании проведенного анализа полученной информации выявить недостатки в организации маркетинговой деятельности изучаемого предприятия.
13. На основании выявленных недостатков сформулировать список рекомендаций, направленных на совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.

#### **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

##### **7.1. Основная литература**

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 150 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>
2. Годин А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 656 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10938>

3. Эриашвили Н.Д. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Эриашвили Н.Д., Коротков А.В., Синяева И.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 463 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10488>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коротков А.В.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 304 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10519>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

Не используются.

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.4p.ru](http://www.4p.ru) (Сайт по теории и практике маркетинга).
2. [www.7st.ru](http://www.7st.ru) (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
3. [www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru) (Публикации по вопросам маркетинга: брендинг, ценообразование, поведение потребителей, финансовый, промышленный, международный маркетинг и т.д. Примеры маркетинговых исследований).
4. [www.marketolog.ru](http://www.marketolog.ru) (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
5. <http://www.servicemarketing.ru> (Сайт по маркетингу услуг).
6. [www.rwr.ru](http://www.rwr.ru) (Сайт по теории и практике рекламы, PR, медиапланирования, маркетинга и т.д.).

### **7.5. Иные источники**

Не используются.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также на кафедрах и Центрах ИОМ РАНХиГС.

Специальные помещения ИОМ РАНХиГС представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой маркетинга и торгового дела. Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой практики или гарантийного письма предприятия, заверенного руководителем организации, и оформляется распоряжением по Институту.



*Приложение № 1*  
*(примерная форма)*  
*(приложение № 1 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)*

Руководителю (директору и т.д.)

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Уважаемый \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_  
*(наименование документа)*

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ направляем для прохождения  
\_\_\_\_\_ практики следующих обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
*(вид (тип) практики)*  
формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)*
2. \_\_\_\_\_
- 3... \_\_\_\_\_

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

Приложение № 2  
(примерная форма)

(приложение № 2 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**

(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от профильной  
организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от Академии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение № 4  
(примерная форма)  
*(приложение № 4 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(при наличии) (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.