

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 18.05.2025 14:22:59 Уникальный программный ключ: 04c19ed8b1b9815b6cb77a488b9a8788b8522525	Рабочая программа практики "Производственная практика (Преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Производственная практика

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год(ы) набора 2022

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2022 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Практика студентов является частью учебного процесса и направлена на получение профессиональных умений и навыков для последующего формирования и закрепления студентами компетенций по выбранному направлению подготовки. Программа практики устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

Программа преддипломной практики предназначена для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Маркетинг», а также для руководителей практики от университета и предприятия, ответственных за данную практику.

Целью преддипломной практики являются формирование профессиональных компетенций путем углубления практических знаний студентов в области будущей профессиональной деятельности в области маркетинга, приобретение практических навыков в сфере организации управленческих служб.

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование профессиональных компетенций;
- изучение профессиональных стандартов;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков;
- ознакомление с профессиональной деятельностью и передовыми методами организации маркетинговой и логистической работы;
- овладение нормами профессиональной этики;
- ознакомление с методологией и технологией решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной деятельностью организации (предприятия);
- закрепление системы знаний на основе изучения особенностей организации работы маркетинговых и логистических служб по месту прохождения практики, внутренних нормативных документов, порядка организации профессиональных отношений;
- освоение критериев принятия управленческих решений на основе данных первичной документации в конкретных условиях функционирующей организации;
- ознакомление с работой структурных подразделений, ответственных за организацию профессиональных отношений;
- изучение способов взаимодействия подразделений, ответственных за организацию профессиональных отношений, с другими структурными подразделениями организации (предприятия);
- изучение компьютерных программ, применяемых для обработки и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений;
- приобретение и углубление навыков научно-исследовательской работы.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная.

Тип практики - преддипломная практика.

Формы проведения практики во ФГОС ВО не предусмотрены.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.В.01.02(Пд)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретической и практической основой для прохождения производственной практики являются дисциплины «Маркетинговые исследования», «Управление продажами», «Маркетинговый анализ данных», «Стратегический менеджмент» т.д.

Управление продажами

Маркетинговый анализ данных

Маркетинговые исследования

Стратегический менеджмент

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:



Производственная практика служит основой для: подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты выпускной квалификационной работе.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ПК-1: Владеет технологи-ей проведения маркетингового исследования

Знать:

технологию проведения маркетингового исследования

Уметь:

применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга

Владеть:

навыками формирования предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации в рамках преддипломной практики

ПК-2: Способен применять знания для управления реализацией стратегии интернет-продвижения

Знать:

теоретические аспекты управления реализацией стратегии интернет-продвижения в маркетинговой деятельности

Уметь:

осуществлять тактическое управление стратегиями продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

Владеть:

методами корректировки стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» в преддипломной практике

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- технологию проведения маркетингового исследования
3.1.2	- теоретические аспекты управления реализацией стратегии интернет-продвижения в маркетинговой деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
3.2.2	- осуществлять тактическое управление стратегиями продвижения в информационно- телекоммуникационной сети «интернет»
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками формирования предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации в рамках преддипломной практики
3.3.2	- методами корректировки стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» в преддипломной практике

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	12 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 432 в том числе : контактная работа (ИКР) : 4,8 самостоятельная работа : 427,2 :	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9



5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Теоретические основы исследования по теме выпускной квалификационной работы			
1.1	Теоретические основы исследования по теме выпускной квалификационной работы /Ср/	9	150	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Теоретические основы исследования по теме выпускной квалификационной работы /КурсР/	9	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Организационно-управленческая характеристика деятельности предприятия			
2.1	Организационно-управленческая характеристика деятельности предприятия /Ср/	9	150	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Организационно-управленческая характеристика деятельности предприятия /КурсР/	9	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 3. Анализ деятельности предприятия			
3.1	Анализ деятельности предприятия, выявление проблем в деятельности предприятия. Рекомендации по устранению проблем в деятельности предприятия по теме исследования /Ср/	9	127,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Анализ деятельности предприятия, выявление проблем в деятельности предприятия. Рекомендации по устранению проблем в деятельности предприятия по теме исследования /КурсР/	9	1,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

По результатам прохождения практики для ее защиты студент должен представить следующие документы:
1. Отчет по практике. Весь процесс прохождения преддипломной практики отражается студентом в отчете. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные умения и навыки. На подготовку отчета о прохождении практики выделяется одна неделя.
По структуре отчет включает титульный лист, содержание, введение (актуальность, цель, задачи), основную часть – в соответствии с программой практики, заключение, список использованных источников.
Отчет по практике составляется студентом по мере выполнения соответствующих разделов программы. Оформленный отчет представляется для оценки и написания отзыва руководителю – представителю организации, являющейся базой практики.



Отчет по практике оформляется в соответствии с Положением об оформлении письменных работ, утвержденным деканом экономического факультета.

2. Характеристика руководителя практики от организации, в которой должна быть дана общая оценка работы студента за период практики, его дисциплинированности, степени самостоятельности, меры участия в выполнении профессиональных поручений, качества представленного в отчете материала.

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, указаны умения и навыки, которые приобрел студент в результате прохождения практики, и недостатки, если они были выявлены в ходе прохождения практики.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации.

3. Дневник практики, в котором необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Дневник студента-практиканта ведется ежедневно, в него записывается вся проделанная за день работа, указывается форма, в которой она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия, на основе архивных документов), а также замечания. Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.

4. Приложения, включающие в себя копии документов, которые студент получил, составил или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), анализировал во время практики (управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации, формы отчетности и другие материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики).

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации по преддипломной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

1. Базовый уровень:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание общих основ профессиональной деятельности специалистов в области логистики; умение обобщать информацию на основе основных нормативных документов, применяемых в профессиональной деятельности; навыки составления обзора основных нормативно-правовых документов, применяемых в профессиональной деятельности;
- студент способен подготовить отчет в соответствии с программой практики.

2. Средний уровень:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется комплексное знание особенностей организации профессиональной деятельности специалистов в области логистики; умение поиска и интерпретации информации, используемой в практической деятельности специалистов в области логистики; владение навыками аналитической работы;
- студент способен самостоятельно подготовить доклад и презентацию для защиты отчета о практике.

3. Высокий уровень:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания о профессиональных функциях в рамках логистической деятельности; умение анализировать и критически оценивать профессиональные источники информации, критически оценивать уровень собственного профессионального мастерства; владение навыками



поиска профессиональной информации, составления на ее основе аналитических обзоров и отчетов, способностью к саморазвитию и повышению профессионального мастерства;
- студент способен самостоятельно формулировать выводы и аргументировать собственную точку зрения на основе изучения профессиональной информации; критически оценивать профессиональную информацию; давать аргументированные ответы на вопросы в соответствии с материалом, изложенным в отчете по практике.

Оценочные средства, подтверждающие сформированность компетенций

Вопрос Код компетенции

1. Какую роль в деятельности организации (предприятия, учреждения) играют работники маркетинговой службы
2. Сделайте выводы о соответствии организационной структуры организации с требованиями по нормативным документам
3. Каким образом специалист в области маркетинговой деятельности может быть мотивирован к выполнению своих профессиональных функций
1. Охарактеризуйте структуру и иерархию управленческих служб в организации, их взаимосвязь с другими органами управления.
2. Объясните, в каких случаях возникает необходимость кооперации с коллегами в рамках профессиональной финансовой деятельности
4. Какие знания, умения, навыки необходимы специалисту для принятия организационно-управленческих решений в маркетинговой
5. Какое участие в работе организации (предприятия, учреждения) принимают специалисты, профессиональных функции которых были исследованы во время прохождения практики
6. Как должен быть организован поиск информации, необходимой для принятия решения в реальной хозяйственной ситуации
7. Назовите основные нормативные документы, применяемые в профессиональной деятельности маркетолога
8. Из каких источников информации работник маркетинговой службы должен получать сведения об изменениях, дополнениях, вносимых в нормативно-правовые документы
9. Охарактеризуйте виды источников профессиональной информации, применяемой маркетологами
10. Методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации (предприятия, учреждения)
11. Перечислите и охарактеризуйте программные продукты, информационные системы, применяемые в профессиональной деятельности работниками маркетинговой службы
12. Опишите основные требования информационной безопасности в профессиональной деятельности работников маркетинговой службы
13. Охарактеризуйте современные технологии поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации профессиональной информации, применяемые маркетологами
14. Опишите порядок применения вычислительной техники в профессиональной деятельности
15. Назовите профессиональные компьютерные программы, применяемые для организации финансового планирования, финансового анализа и контроля
16. Способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения управленческих задач поставленных руководством организации
17. Производственная структура организации (предприятия, учреждения)
18. Организация поиска информации, необходимой для принятия решения в реальной хозяйственной ситуации
19. Опишите процесс принятия организационно-управленческих решений в менеджменте
20. Структура управления в организации (на предприятии, в учреждении)

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации по преддипломной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего



высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

1. Базовый уровень:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание общих основ профессиональной деятельности специалистов в области логистики; умение обобщать информацию на основе основных нормативных документов, применяемых в профессиональной деятельности; навыки составления обзора основных нормативно- правовых документов, применяемых в профессиональной деятельности;
- студент способен подготовить отчет в соответствии с программой практики.

2. Средний уровень:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется комплексное знание особенностей организации профессиональной деятельности специалистов в области логистики; умение поиска и интерпретации информации, используемой в практической деятельности специалистов в области логистики; владение навыками аналитической работы;
- студент способен самостоятельно подготовить доклад и презентацию для защиты отчета о практике.

3. Высокий уровень:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания о профессиональных функциях в рамках логистической деятельности; умение анализировать и критически оценивать профессиональные источники информации, критически оценивать уровень собственного профессионального мастерства; владение навыками поиска профессиональной информации, составления на ее основе аналитических обзоров и отчетов, способностью к саморазвитию и повышению профессионального мастерства;
- студент способен самостоятельно формулировать выводы и аргументировать собственную точку зрения на основе изучения профессиональной информации; критически оценивать профессиональную информацию; давать аргументированные ответы на вопросы в соответствии с материалом, изложенным в отчете по практике.

Оценочные средства, подтверждающие сформированность компетенций

Вопрос Код компетенции

1. Какую роль в деятельности организации (предприятия, учреждения) играют работники маркетинговой службы
2. Сделайте выводы о соответствии организационной структуры организации с требованиями по нормативным документам
3. Каким образом специалист в области маркетинговой деятельности может быть мотивирован к выполнению своих профессиональных функций
1. Охарактеризуйте структуру и иерархию управленческих служб в организации, их взаимосвязь с другими органами управления.
2. Объясните, в каких случаях возникает необходимость кооперации с коллегами в рамках профессиональной финансовой деятельности
4. Какие знания, умения, навыки необходимы специалисту для принятия организационно-управленческих решений в маркетинговой
5. Какое участие в работе организации (предприятия, учреждения) принимают специалисты, профессиональных функции которых были исследованы во время прохождения практики
6. Как должен быть организован поиск информации, необходимой для принятия решения в реальной хозяйственной ситуации
7. Назовите основные нормативные документы, применяемые в профессиональной деятельности маркетолога
8. Из каких источников информации работник маркетинговой службы должен получать сведения об изменениях, дополнениях, вносимых в нормативно-правовые документы
9. Охарактеризуйте виды источников профессиональной информации, применяемой маркетологами
10. Методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации (предприятия, учреждения)
11. Перечислите и охарактеризуйте программные продукты, информационные системы, применяемые в профессиональной деятельности работниками маркетинговой службы
12. Опишите основные требования информационной безопасности в профессиональной деятельности работников маркетинговой и логистической службы
13. Охарактеризуйте современные технологии поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации профессиональной информации, применяемые маркетологами
14. Опишите порядок применения вычислительной техники в профессиональной деятельности
15. Назовите профессиональные компьютерные программы, применяемые для организации финансового планирования, финансового анализа и контроля



16. Способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения управленческих задач поставленных руководством организации
17. Производственная структура организации (предприятия, учреждения)
18. Организация поиска информации, необходимой для принятия решения в реальной хозяйственной ситуации
19. Опишите процесс принятия организационно-управленческих решений в менеджменте
20. Структура управления в организации (на предприятии, в учреждении)

6.4. Критерии оценивания

Студент готовит доклад и презентацию на основе отчета по практике, в которых отражает основные полученные выводы и результаты.

Собеседование проводится после заслушивания доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии

Уровень освоения компетенций

Высокий Средний Базовый Компетенции не сформированы

Наличие отчета, доклада, презентации, ответы на вопросы собеседования Представлен отчет по практике. Подготовлены доклад и презентация, отражающие основные выводы по результатам прохождения практики.

Студент свободно поясняет содержание отчета, доклада, презентации, отвечает на вопросы Представлен отчет по практике. Подготовлены доклад и презентация, отражающие основные выводы по результатам исследования Представлен отчет по практике Отчет по практике не представлен.

Владение понятийным аппаратом Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений. Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности. В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании. Не владеет основными понятиями по предмету.

Владение фактическим материалом по теме Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.

Незначительные неточности в изложении фактического материала. Испытывает затруднения в изложении фактического материала. Не владеет фактическим материалом.

Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях. Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений. Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений. Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений. Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Умение выявлять и анализировать проблемы логистического характера в конкретных ситуациях. Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат. Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений. Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем. Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

Логичность изложения материала. Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала. Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей. Отсутствие логики в изложении материала

Шкала соответствия оценок уровням освоения компетенциями

Уровень освоения компетенций Оценка

высокий отлично

средний хорошо

базовый удовлетворительно

компетенции не сформированы неудовлетворительно

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Парамонова Т.Н. Красюк И.Н.	Маркетинг: учебное пособие (https://book.ru/book/932563)	Москва : КноРус, 2020	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.2	Грибов В.Д.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие (https://book.ru/book/932623)	Москва : КноРус, 2020	ЭБС
Л1.3	Рыжикова Т.Н.	Маркетинг: экономика, финансы, контроллинг: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=343621)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
Л1.4	Егоров Ю.Н.	Управление маркетингом: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=351756)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
Л1.5	Щепакин М.Б., Михайлова В.М.	Маркетинг: ситуационные задачи и тесты (http://znanium.com/catalog/document?id=357390)	Москва : Издательство "Магистр", 2020	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Беляевский И.К.	Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=354450)	Москва : ООО "КУРС", 2020	ЭБС
Л2.2	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=355885)	Москва : Вузовский учебник, 2020	ЭБС
Л2.3	Шарков Ф.И.	Управление маркетинговыми коммуникациями (интегрированный подход): монография (https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129340.html)	Москва : Академический Проект, 2020	ЭБС
Л2.4	Реброва Н. П., Лунева Е. А.	Маркетинговые исследования: теоретические и практические аспекты: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612089)	Москва : Прометей, 2020	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Мансуров Р. Е.	Технологии маркетинга: практикум (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618254)	Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021	ЭБС
Л3.2	Котлер Ф., Виноградов А.П.	Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=385878)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2021	ЭБС
Л3.3	Герасимов Б.И., Мозгов Н.Н.	Маркетинговые исследования рынка: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=395730)	Москва : Издательство "ФОРУМ", 2021	ЭБС
Л3.4	Гришина В.Т.	Маркетинговые исследования: Практикум: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=398920)	Москва : Вузовский учебник, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ http://biblioclub.ru/
Э3	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ http://znanium.com/
Э4	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru https://biblio-online.ru



8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

В процессе прохождения практики возможно использование информационно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», официальных сайтов Министерства финансов РФ, отраслевых министерств и ведомств, Центрального бака РФ, Госстата, профессиональных сообществ, сайты предприятий и организаций, использование поисковых систем Яндекс и Гугл и т.д.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины может быть осуществлено «частично» с использованием дистанционных образовательных технологий (skype, Moodle).

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий 2-го корпуса ЧелГУ с возможностью использования переносного мультимедийного оборудования (экран, ноутбук, проектор, колонки);

- компьютерные классы;

- лаборатория кафедры математических методов в экономике (аудитории: 119, 121 2-го учебного корпуса), оборудованная компьютерами с возможностью доступа в интернет (для самостоятельной работы студентов).

Материально-техническое обеспечение учебной практики – компьютеры, принтеры, сканеры, интернет-ресурсы. Освоение программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Структура и содержание отчетности:

- титульный лист,
- дневник,
- отзыв (характеристики),
- индивидуальные задания,
- личная карточка инструктажа
- и др.

Как правило при написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.



Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагается под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуальных заданий, личная карточка инструктажа прилагаются к Рабочей программе практики.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:



- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**38.03.02 Менеджмент, Маркетинг, рабочая программа практики
«Производственная практика (Преддипломная практика)», 2022, очно-заочная.**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом экономического факультета:

Протокол заседания №12 от 24.05.2022

Председатель ученого совета
экономического факультета согласовано А.А. Егорова

Заседанием кафедры прикладной экономики

Протокол заседания №7 от 26.04.2022

Заведующий кафедрой согласовано Е.М. Земцова

Автор (составитель) О.А. Давыдова

**Структура рабочей программы практики соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**