

Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики и управления
Кафедра маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Г.И. Грекова
«25» 05 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практики

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
профиль Маркетинг

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебного отдела
«25» 05 2017 г.
А.Н. Макаревич

РАЗРАБОТАЛ
«11» 05 2017 г.
доцент И.С. Алексина

Принято на заседании кафедры
Протокол № 10 от 11 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой КМУП
«11» 05 2017 г.
М.М. Омаров

1 Виды практик и их трудоемкость

ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Маркетинг в блоке Б2 «Практики» предусматривается два вида практик – учебная и производственная практика (далее практики). В соответствии с разработанной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Маркетинг указанные виды практик включают следующие типы практик:

Таблица 1 – Виды и типы практик, способы и формы их проведения очная форма обучения

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Способ проведения (выездная/ стационарная)	Форма проведения		Семестр
			распр.	сосред.	
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	стационарная	+		2
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	стационарная	+		4 6
	преддипломная практика	стационарная		+	8

Начало и конец практик определяются графиком учебного процесса. Студенты направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с графиком практик. По практике разрабатываются индивидуальные задания.

Трудоемкость практик (в зачетных единицах и академических часах) приведена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость практик и коды формируемых компетенций очная форма обучения

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Семестр	Коды формируемых компетенций	Объем з.е/ час		
				оч.	о/з	з.
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	ОК-1; ОК-4; ОК-5, ПК-17	2/72	-	-
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3 5	ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-6; ПК-7	3/108 5/180	-	-
	преддипломная практика	8		12/432	-	-
ИТОГО		22		22/792	-	-

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

В соответствии с компетентностной моделью выпускника (КМВ), регламентированной образовательной программой, блок «Практики» направлен на формирование компетенций, перечень которых по видам и типам практик приведен в таблице 2.

Уровень освоения указанных компетенций также установлен КМВ. Требования к знаниям, умениям и владению указываются в соответствии с паспортами соответствующих компетенций и приведены в приложении А к данной рабочей программе.

3 Организация проведения практики

Организация освоения блока «Практики» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Организация освоения блока для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

4 Контроль и оценка качества прохождения практики

Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества прохождения практики используются формы контроля: текущий и семестровый.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки выполнения практических заданий.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в следующей форме защиты отчета по практике руководителю практики от выпускающей кафедры в виде устного доклада о результатах прохождения практики, собеседования.

Семестровый (промежуточный контроль) контроль осуществляется при условии, что текущий рейтинг не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с Положением НовГУ «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников»

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте блока «Практики» (Приложение Б), критерии оценки защиты результатов практики - в приложении Б1.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение блока «Практики»

Перечень учебной литературы, программного обеспечения, информационных справочных систем и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения всех практик блока «Практики», представлен Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

6 Структура и содержание практик

6.1 ПРАКТИКА УЧЕБНАЯ (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

6.1.1 Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, включающей в себя освоение практических навыков в сфере маркетинга и закрепление теоретических знаний полученных при изучении базовых дисциплин.

6.1.2 Задачами практики являются:

- приобрести навыки работы в коллективе;
- ознакомление студентов с деятельностью конкретных организаций;
- ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности;
- получение навыков поиска и подбора источников информации в рамках будущей профессиональной деятельности;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний на практике;
- развитие и накопление навыков по анализу деятельности организации и деятельности в области маркетинга.

6.1.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.1.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.1.6 Место практики в структуре образовательной программы - практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения общеобразовательных дисциплин. Программа практики логически взаимосвязана с модулями: «Математика», «Теория менеджмента», «Правоведение и основы социального государства», «Микроэкономика: основные школы и направления» (для 2014, 2015 года приема), «Микроэкономика и основы экономических учений» (для 2016, 2017 года приема), «Экономика организации».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения вышеперечисленных учебных модулей и необходимым при освоении данной практики, является: знание теоретических основ экономики и управления, экономической деятельности организации, норм российского законодательства, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов; управления персоналом, умение собирать, обрабатывать, систематизировать, классифицировать информацию.

Прохождение учебной практики является основой для последующего изучения таких учебных модулей как: «Маркетинг взаимоотношений», «Правовое регулирование маркетинговой деятельности», «Концептуально-технологические основы маркетинга», «Маркетинг», «Прикладной маркетинг», «Маркетинг в некоммерческих организациях» и прохождения производственной практики, а также формирования профессиональной компетентности в области маркетинга.

6.1.7 Место и время проведения практики – основным местом проведения практики является аудиторный фонд НовГУ.

6.1.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для очной формы обучения.

6.1.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра (очн.)*	Формы текущего контроля
Семестр 2				
1.	Подготовительный (организационное собрание, получение задания на практику вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	1	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета по практике: - изучение организационной и производственной структуры предприятия (организации); - изучение и анализ состава основных результатов деятельности организации; - изучение деятельности отдела маркетинга и анализ маркетинговой деятельности предприятия (организации).	1-16	Отчет (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите отчета	Формирование отчета, подготовка к ответам на вопросы	16-18	Отчет
4.	Защита отчета (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителем практики	18	Собеседование (дифф. зачет)

6.1.10 Форма(ы) отчетности по практике

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчете в котором содержатся все выполненные студентом практические задания.

6.1.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в 3 семестре студентам необходимо выполнить следующие работы:

- изучить общую характеристику предприятия (организации);
- изучить организационную и производственную структуры предприятия и функций ее подразделений (отделов);
- изучить основные экономические результаты деятельности предприятия (организации);
- изучить деятельность отдела маркетинга;
- провести анализ маркетинговой деятельности.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы:

1. Перечислите виды организационных производственных структур.
2. Перечислите существующие недостатки в организационной структуре управления организации;
3. Какое место и роль занимает отдел (служба) маркетинга в организации.
4. Перечислите экономические показатели, позволяющие оценить деятельность организации.
5. Приведите методику расчета показателей, представленных в отчете.
6. Перечислите основные задачи и функции отдела (службы) маркетинга;
7. Перечислите нормативно-правовую базу обеспечения деятельности организации.
8. Каким образом построена работа отдела (службы) маркетинга в организации.
9. Должностные обязанности маркетолога.
10. К какой маркетинговой концепции относится данная организация.
11. Что включает в себя комплекс маркетинга в организации.
12. Перечислите задачи внутриорганизационного маркетинга.

6.1.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.1.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.1.14 Материально-техническое обеспечение практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе аудиторного фонда и компьютерной техники НовГУ.

6.1.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

6.2.1 Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

- закрепление и расширение теоретических знаний студентов;

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных учебных модулей;
- развитие способности осуществлять сбор, обработку и анализ экономической информации;
- приобретение умений и практических навыков в области маркетинга;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля;

Расширение профессионального кругозора обучающихся.

6.2.2 Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления хозяйствующего субъекта;
- изучить систему информационного обеспечения процесса управления деятельностью организации (предприятия), в том числе отдела маркетинга (если он имеется в организации);
- провести анализ основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации (предприятия)
- провести анализ маркетинговой деятельности;
- ознакомиться с технологиями системы маркетинга;
- описать и проанализировать организацию маркетинговой деятельности;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части курсовых работ и выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по ее обработке и анализу.

6.2.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.2.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.2.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.2.6 Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по учебным модулям: «Математика», «Статистика», «Теория менеджмента», «Прикладная социология», «Экономика организации», «Маркетинг», «Основы управления развитием персонала», «Организация и нормирование труда», «1С: Предприятие», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Правовое регулирование маркетинговой деятельности», «Маркетинг взаимоотношений», «Методы принятия управленческих решений».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения вышеперечисленных учебных модулей и необходимым при освоении данной практики, является: знание основ математики, статистики, экономики и управления, знание организационно-экономической характеристики исследуемой организации; знание норм российского законодательства, в том числе в сфере

профессиональной деятельности; умение собирать, обрабатывать, систематизировать, классифицировать информацию; умение работать в автоматизированных системах информационного обеспечения; знать стратегические подходы в маркетинге; знание типов управленческих решений, правил их принятия, умений по подготовке и реализации управленческих решений; знание основных маркетинговых подходов и элементов комплекса маркетинга и их особенностей; обладать навыками мониторинга информационных источников в управленческой деятельности; обладать навыками проведения маркетинговых исследований; умение работать в коллективе и воспринимать критические замечания.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы для последующего изучения модулей: «Управление рисками», «Корпоративная и социальная ответственность», «Управление проектами и изменениями» «Международный маркетинг», «Управление маркетингом», «Маркетинговый анализ», «Технология анализа маркетинговой деятельности», «Прикладные аспекты маркетинговой деятельности» а также для успешного прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области.

6.2.7 Место и время проведения практики

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проходят в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности. Место практики выбирается студентом, исходя из предлагаемого кафедрой перечня организаций, с которыми заключены договора о сотрудничестве, или из собственных возможностей на условиях договора, заключенного сторонами.

6.2.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для очной формы обучения.

6.2.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра*	Формы текущего контроля
Семестр 4				
1.	Подготовительный (организационное собрание, получение задания на практику, вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	1	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета по практике: - изучение организационно-экономической характеристики организации (предприятия); - изучение основных видов деятельности организации (предприятия); - изучение деятельности службы (отдела) маркетинга; - изучение и анализ маркетинговой деятельности; - формирование выводов и разработка предложений	1-16	Отчет (раздел)

		(выявление недостатков в работе маркетинга и разработка мероприятий по их устранению)		
3.	Оформление и подготовка к защите отчета	Формирование отчета, подготовка к ответам на вопросы	16-18	Отчет
4.	Защита отчета (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителем практики	18	Собеседование (дифф. зачет)
Семестр 6				
1.	Подготовительный (организационное собрание, получение задания на практику, вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	1	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета по практике: - изучение организационно-экономической характеристики организации (предприятия); - изучение правового обеспечения маркетинговой деятельности; - изучение деятельности службы (отдела) маркетинга; - изучение и анализ маркетинговой деятельности; - характеристика маркетинговой стратегии организации; - оценка эффективности маркетинговой деятельности; - формирование выводов и разработка предложений (выявление недостатков в системе маркетинга и разработка мероприятий по их устранению)	1-16	Отчет (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите отчета	Формирование отчета, подготовка к ответам на вопросы	16-18	Отчет
4.	Защита отчета (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителем практики	18	Собеседование (дифф. зачет)

6.2.10 Форма(ы) отчетности по практике

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчете, который является главным документом ее прохождения. К отчету необходимо приложить дневник прохождения практики и отзыв, заверенные руководителем практики от организации.

6.2.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре студентам необходимо выполнить следующие работы:

- подготовить организационно-экономическую характеристику организации (предприятия);
- изучить деятельность отдела (службы) маркетинга (если есть в организации);
- изучить должностные инструкции маркетологов, если они имеются, либо разработать и предложить;
- оценить эффективность маркетинговой деятельности, выявить недостатки и предложить мероприятия по их устранению.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы:

1. Охарактеризуйте организационно-экономическую характеристику организации, учреждения или ведомства.
2. Дайте экономическую характеристику организации за три последних года по основным показателям деятельности.
3. Назовите основные функции службы (отдела) маркетинга.
4. Охарактеризуйте взаимодействие маркетинга с другими отделами организации.
5. Назовите функции отдела маркетинга и других подразделений системы маркетинга организации.
6. Охарактеризуйте функциональное разделение труда в отделе маркетинга.
7. Раскройте содержание должностных инструкций в отделе маркетинга.
8. Охарактеризуйте какой маркетинговой концепции придерживается организация.
9. Охарактеризуйте существующую маркетинговую стратегию в организации.
10. Как реализуются основные маркетинговые политики в организации.
11. Назовите законодательную базу, которой регламентируется маркетинговая деятельность организации.
12. Дайте оценку эффективности маркетинговой деятельности.
13. Какие выявлены проблемные участки при анализе маркетинговой деятельности.
14. Какие мероприятия необходимо разработать для улучшения маркетинговой деятельности организации.

6.2.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.2.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.2.14 Материально-техническое обеспечение практики

Для осуществления образовательного процесса по данному модулю необходимы:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием;
- библиотечный фонд;

– места для проведения практик (на территории предприятий и организаций, с которыми заключены договора на прохождение практики).

6.2.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (преддипломная практика)

6.3.1 Целью практики преддипломной является:

- закрепление полученных за все время обучения теоретических знаний в области маркетинга;
- приобретение опыта работы в организациях различной организационно-правовой формы и опыта практического исследования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

6.3.2 Задачами практики преддипломной в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- ознакомление со спецификой деятельности базы практики, приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации;
- ознакомление с организацией маркетинговой деятельности;
- выполнение исследования для подготовки практической части выпускной квалификационной работы по теме, связанной с конкретной проблемой маркетинговой деятельности в организации.

6.3.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.3.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.3.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.3.6 Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку студентов и базируется на знаниях, полученных после освоения модулей: «Управление маркетингом», «Маркетинговый анализ», «Технология анализа маркетинговой деятельности», «Прикладные аспекты маркетинговой деятельности», «Документирование в маркетинговой деятельности», «Маркетинговые исследования», «Маркетинг взаимоотношений», «Маркетинг», «Промышленный маркетинг», «Маркетинг в некоммерческих организациях», «Правовое регулирование маркетинговой деятельности», «Прикладной маркетинг», «Международный маркетинг».

Практика проводится на последнем курсе обучения, когда студент приобрел профессиональные компетенции, поэтому основная направленность данного вида учебной деятельности носит итоговый характер, демонстрирующий готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности, а также информационный, позволяющий

осуществлять сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы.

6.3.7 Место и время проведения практики

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проходят в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности. Место практики выбирается студентом, исходя из предлагаемого кафедрой перечня организаций, с которыми заключены договора о сотрудничестве, или из собственных возможностей на условиях договора, заключенного сторонами.

6.3.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для очной формы обучения.

6.3.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра*	Формы текущего контроля
Семестр 8				
1.	Подготовительный (организационное собрание, получение задания на практику, вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	10	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета по практике: - изучение организационно-экономической характеристики организации (предприятия); - изучение деятельности отдела (службы) маркетинга; - изучение и анализ маркетинговой деятельности; - анализ внешней и внутренней среды; - анализ конкурентоспособности организации; - анализ внутриорганизационного маркетинга; - оценка эффективности маркетинговой деятельности; - анализ объекта, соответствующего теме выпускной квалификационной работы в организации; - подготовка выводов и разработка предложений (выявление недостатков в системе маркетинга и разработка мероприятий по их устранению)	10-17	Отчет (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите отчета	Формирование отчета, подготовка к ответам на вопросы	17	Отчет
4.	Защита отчета (аттестация)	Оценка ответов на вопросы	17	Собеседование

		руководителем практики		(дифф. зачет)
--	--	------------------------	--	---------------

6.3.10 Форма(ы) отчетности по практике

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчете, который является главным документом ее прохождения. К отчету необходимо приложить дневник прохождения практики и отзыв, заверенные руководителем практики от организации.

6.3.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре студентам необходимо выполнить следующие работы:

- подготовить организационно-экономическую характеристику организации (предприятия);
- изучить состав персонала и деятельность службы управления персоналом;
- изучить технологии управления персоналом и документационное обеспечение процедур управления персоналом;
- провести анализ объекта, соответствующего теме выпускной квалификационной работы в организации;
- оценить эффективность кадровой работы, выявить недостатки и предложить мероприятия по их устранению.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы:

1. Дайте экономическую характеристику организации за три последних года по основным показателям деятельности.
2. Назовите основные функции службы маркетинга.
3. Охарактеризуйте взаимодействие службы маркетинга со службами организации.
4. Назовите функции отдела маркетинга.
5. Охарактеризуйте функциональное разделение труда в отделе маркетинга.
6. Охарактеризуйте маркетинговую стратегию в организации.
7. Охарактеризуйте основные маркетинговые политики в организации.
8. Проведите SWOT и PEST-анализы.
9. Проведите анализ конкурентов.
10. Проведите анализ потребителей.
11. Дайте оценку эффективности маркетинговой деятельности.
12. Какие выявлены проблемные участки при анализе маркетинговой деятельности.
13. Какие мероприятия вами разработаны для улучшения маркетинговой деятельности.

6.3.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.3.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.3.14 Материально-техническое обеспечение практики

Для осуществления образовательного процесса по данному модулю необходимы:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием;
- библиотечный фонд;
- места для проведения практик (на территории предприятий и организаций, с которыми заключены договора на прохождение практики).

6.3.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложения (обязательные):

А - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б – Технологическая карта

Б1 - Критерии оценки защиты результатов практики

В - Карта учебно-методического обеспечения УМ

Г – Лист согласования

Приложение А (обязательное)

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

Практика учебная (Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков)

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- базовой экономической терминологии; - методы познания экономических процессов и явлений; - возможности применения различных экономических знаний к своей профессиональной деятельности. - исторические закономерности, этапы, движущие силы и факторы экономического развития общества, события и процессы экономической истории, место и роль государства в истории человечества и в современном мире; - возможности применения различных экономических знаний к своей профессиональной деятельности; - закономерности развития общества и мышления;	- определить проблематичность конкретной ситуации с экономической точки зрения; - применять конкретные методы познания; - использовать экономическую информацию для достижения профессиональных целей. - аргументировать свою мысль теоретическими определениями и приводить соответствующие факты; - диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы, применять экономические	- навыками простейших экономических расчетов; - методическим инструментарием экономической оценки микро- и макроэкономической ситуации; - различными формами интерпретации взаимосвязи экономической и профессиональной деятельности. - различными формами интерпретации взаимосвязи экономической и профессиональной деятельности; - навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы

		- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа экономических процессов и явлений; - современные теории и концепции функционирования экономических субъектов.	методы исследования на микро и макроэкономическом уровнях; - раскрывать абстрактные понятия на конкретных примерах из социальной и экономической жизни	общества; -навыками получения профессиональной информации из различных типов источников, включая Интернет и зарубежную литературу; -методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; -методикой и методологией научных исследований
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	устной иностранной речи в ситуациях профессионального общения	-осуществлять речевой самоконтроль и самокоррекцию; - получать необходимую информацию на иностранном языке	-способностью логично и четко сформулировать свои мысли как в устной, так и письменной форме. -навыками составления документов делового характера на иностранном языке.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- этических норм работы в коллективе, -этапов коллективной работы и их особенностей	- поставить цели и определить задачи для их достижения; - участвовать в коллективной работе на всех ее этапах (планирование, организация, координация, мотивация, контроль)	- методами и приемами активизации коллективной работы с учетом ситуации.

Практика производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	теории обучения (дидактики) и воспитания как	использовать результаты самообразования	осознание необходимости самообразования на

	(базовый)	механизмов развития и саморазвития личности	для решения профессиональных задач	протяжении всей жизни
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (базовый)	организации правовой системы РФ	работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск и анализ правовой информации	навыками работы со справочно-правовыми системами
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (базовый)	-особенности современного делового общения; - технология базовых мероприятий по управлению поведением и оценки результатов делового общения; - специфика деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; - понятия глобальной и локальной компьютерных сетей, основные конфигурации (топологии) локальных компьютерных сетей; аппаратные средства компьютерных сетей.	-устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - использовать сеть Интернет для обмена информацией; - использовать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. -использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения.	-приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом; - приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; - методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации; - навыками анализа необходимых методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; -профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач - навыками работы с компьютером, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
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	- основных теорий мотивации, лидерства и власти - процессов групповой динамики и формирования команды, - основных принципов аудита человеческих ресурсов.	- применять основные теории мотивации, лидерства и власти - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики - проводить аудит	- навыками использования основных теорий мотивации для решения оперативных управленческих задач, - навыками проведения аудита человеческих

	групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (базовый)		человеческих ресурсов и организационной культуры.	ресурсов.
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (базовый)			
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 (базовый)			

Практика производственная (Преддипломная практика)

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (повышенный)	Принципов и методов управления основными и оборотными средствами фирмы, методов оценки эффективности их использования.	- анализировать внутреннюю и внешнюю среду фирмы; - оценивать конкретные рыночные ситуации, делать правильный выбор вариантов экономической деятельности фирмы.	- российскими и международными приёмами ведения учёта, анализа и составления оперативной отчётности фирмы; -современными методиками проведения аналитических расчётов экономических показателей, характеризующих экономические явления и процессы и прогнозирования их динамики.

ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (повышенный)	- основные нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; ; - этапов моделирования проекта; - рабочей среды, ее значения для проекта; - понятия ключевой бизнес-концепции.	- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в РФ и за границей; - выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; - рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность субъектов бизнеса; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; - планировать операционную деятельность предприятия.	- навыками: бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - навыками сбора, анализа и обработки экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач; - навыками самостоятельной предпринимательской деятельности; - программы тактического и стратегического бизнес-моделирования.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (повышенный)	- нормативные правовые документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; - основные понятия, категории и инструменты создания и организации деятельности предприятия; - систему норм и нормативов, плановые расчеты и показатели, содержание и виды внутрихозяйственного планирования, систему планов на предприятии, их взаимосвязь; - сущность, назначение и методику тактического, стратегического и оперативного планирования, бизнес-	- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; - рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность субъектов малого бизнеса; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; - планировать операционную деятельность малого предприятия; - разрабатывать	- способами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и для решения поставленных экономических задач; - способами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; - способностью использовать для решения аналитических, исследовательских и коммуникативных задач современные технические средства и информационные

		планирования на предприятии; - вопросы планирования производства и реализации продукции, ресурсного обеспечения деятельности предприятия.	стратегический план развития предприятия, основные разделы сводного тактического плана деятельности предприятия; - рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план, организовывать оперативный контроль за ходом производства; - разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия; - разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов (создание или реорганизация предприятия, освоение производства новой продукции или видов деятельности, технического перевооружения или реконструкции отдельных производств).	технологии; - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; - способностью критической оценки различных вариантов плановых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (повышенный)	- основы предпринимательства и виды предпринимательского поведения; - основные понятия, цели и задачи планирования на предприятии, принципы и методы планирования; - сущность, назначение и методику тактического, стратегического и оперативного планирования, бизнес-планирования на	- рассчитывать плановые показатели и использовать систему планов для планирования функционирования и развития предприятия; - разрабатывать стратегический план развития предприятия, основные разделы сводного тактического плана деятельности предприятия; - правильно ориентироваться в действующих нормативных актах;	- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций; - навыками сбора, анализа и обработки экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач; - приемами организации работы с документами, содержащими коммерческие и конфиденциальные сведения; - способностью рассчитать плановые экономические и социально-экономические

		предприятия; - перспективное и оперативное финансовое планирование; - основы правового регулирования хозяйственной деятельности; - специфика российской правовой системы и законодательства; - лицензирование отдельных видов деятельности субъектов предпринимательства; - процедура размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд путем проведения торгов, участниками которых являются субъекты предпринимательства; - франчайзинг как форма организации малого бизнеса.	- решать вопросы проблемного характера в сфере различных правоотношений; - разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений; - разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов.	показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; - способностью использовать для решения аналитических, исследовательских и коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; - способностью критической оценки различных вариантов плановых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
--	--	---	---	---

Приложение Б
Технологическая карта практик

Наименование практики и ее этапов	Трудоемкость		Семе стр	№ недели	Форма контроля успеv. (в соотв. с пунктом 6.п.9)	Максим. кол-во баллов рейтинга (50 x T)
	ЗЕТ	акад. час.				
<u>1.Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):</u>	2	72	2	1-18		100
1.1 Подготовительный этап		2		1		
1.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		59		1-16	Отчет (раздел)	25
1.3 Оформление и подготовка к защите отчета		10		16-18	Отчет	50
1.4 Защита отчета (аттестация)		1		18	Собеседование	25
<u>2 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):</u>	3	108	4	1-18		150
2.1 Подготовительный этап		2		1		
2.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		90		1-16	Отчет (раздел)	60
2.3 Оформление и подготовка к защите отчета		15		16-18	Отчет	30
2.4 Защита отчета (аттестация)		1		1	Собеседование	60
<u>3 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):</u>	5	180	6	1-18		250
3.1 Подготовительный этап						
3.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		2		1		
3.3 Оформление и подготовка к защите отчета		150		1-16	Отчет (раздел)	100
3.4 Защита отчета (аттестация)		26		16-18	Отчет	50
		2		1	Собеседование	100
<u>4.Производственная практика (преддипломная практика):</u>	12	432	8	10-17		600
4.1 Подготовительный этап		4		12		
4.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		378		10-17	Отчет (раздел)	300
4.3 Оформление и подготовка к защите отчета		48		17	Отчет	125
4.4 Защита отчета (аттестация)		2		17	Собеседование	175
Итого:	22					

Критерии оценки качества освоения студентами блока «Практики»:

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):

«Отлично», если 90 – 100 баллов.

«Хорошо», если 70 – 89 баллов.

«Удовлетворительно», если 50-69 баллов.

«Неудовлетворительно», если до 50 баллов.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

«Отлично» если 135 – 150 баллов.

«Хорошо», если 105 – 134 баллов.

«Удовлетворительно», если 75-104 балла.

«Неудовлетворительно», если до 75 баллов.

«Отлично» если 225 – 250 баллов.

«Хорошо» если 175 – 224 балла.

«Удовлетворительно», если 125 – 174 балла.

«Неудовлетворительно», если до 125 баллов.

Производственная практика (преддипломная практика):

«Отлично», если 540 – 600 баллов.

«Хорошо», если 420 – 539 балла.

«Удовлетворительно», если 300 – 419 баллов.

«Неудовлетворительно», если до 300 баллов.

Приложение Б1

Критерии оценки защиты результатов практики

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Студент выполнил программу практики, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает. Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой практики
Хорошо	Студент выполнил программу практики, показывает знания материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики
Удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики на минимально допустимом уровне.
Неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики, не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

Приложение В
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения

Модуля ПрактикиНаправление 38.03.02 Менеджмент профиль МаркетингФормы обучения очнаяКурс 1,2,3,4 Семестр 2,4,6,8Часов: всего 792, лекций , практ. зан. , лаб. раб. , СРС и виды индивидуальной работы (курсовая работа, КП) Обеспечивающая кафедра Маркетинга и управления персоналом

Таблица 1- Обеспечение модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
1.Маслова Т. Д.Маркетинг : учеб. для вузов / Т. Д. Маслова, С. Г. Божук, Л. Н. Ковалик ; Изд. прогр. "300 лучших учеб. для высш. шк. в честь 300-летия С.-Петербурга". - 2-е изд., доп. - СПб. : Питер, 2007. - 397 с. Сигла хранения Ф5-3(37)	40	
2.Багиев Г. Л. Маркетинг : учеб. для студентов вузов / Под ред.Г.Л.Багиева;Изд.прогр."300 лучших учеб.длявысш.шк.в честь 300-летия С.-Петербурга". - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2005. - 733с. Сигла хранения Ф5-2(52), Ф6-(1)	54	
3.Маркетинг : учеб. для студентов вузов / Под ред.Н.П.Ващекина;Рос.гос.торгово-экон.ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФБК-Пресс, 2006. - 310,[1]с. Сигла хранения Ф5-2(13)	15	
4.Экономика предприятия (фирмы): учебник / Под ред.: О.И.Волкова,О.В.Девяткина;Рос.экон.акад.им.Г.В.Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2006. - 599,[1]с.	19	
Учебно-методические издания		
1. Рабочая программа учебного модуля «Практики» [Электронный ресурс]/ Алексина И.С., НовГУ им. Ярослава Мудрого.- Великий Новгород, 2017 – 23 с. – Режим доступа: http://www.novsu.ru/study/umk/university/		

Таблица 2 – Информационное обеспечение модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
1.Экономика и управление на предприятиях - научно-образовательный портал по экономике и праву.	http://eup.ru	
2.Вестник молодых ученых. Экономические науки	http://www.ecsocman.edu.ru/db/msg/25508.html	
3.Российский экономический Интернет-журнал	http://www.e-rej.ru/	

4. Библиотека рыночной экономики	http://www.cemi.rs si.ru/mei/libr.htm	
4.Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]	www.consultant.ru	
5.Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» [Электронный ресурс]	www.garant.ru	

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
1.Лифиц И. М. Конкурентоспособность товаров и услуг : учеб. пособие для вузов. - М. : Высшее образование, 2007. - 390,[1]с. Сигла хранения Ф5-2(12)	14	
2.Маркетинг PR и рекламы : учеб. для вузов / авт.: И. М. Синяева [и др.] ; под ред. И. М.Синяевой. - М. : ЮНИТИ-Дана, 2011. - 494, [2] с. Сигла хранения Ф5-10	10	
3.Коротков А. В. Маркетинговые исследования : учеб. для вузов (бакалавриат) / А. В. Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2012. - 591, [1] с. Сигла хранения Ф5-11	11	
4. Маркетинговый инструментарий: учеб.-метод. Пособие / сост.: Н.Ю. Омарова, Т.С. Афанасьева, Н.В. Манова: НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2014. – 64 с. https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-2028		+

Действительно для учебного года 2017-2018

Зав. кафедрой _____ М.М. Омаров
подпись И.О.Фамилия

_____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ:

должность_____
подпись_____
расшифровка

Приложение Г

(обязательное)

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей



(наименование организации)

(должность)
подпись И.О. Фамилия
2 г.

Представители работодателей



(наименование организации)

(должность)
подпись И.О. Фамилия
2 г.

(наименование организации)

(должность)
подпись И.О. Фамилия
2 г.

Начальник учебно-методического управления

Чурсинова Г.Н. Чурсинова