

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления подготовки
 38.04.02 Менеджмент
 код и наименование направления подготовки
 /Резник С.Д./
 « 28 » 08 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
 УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Уровень основной образовательной программы магистратура
 (бакалавриат, магистратура, специалитет)
 Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
 Профиль (направленность) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности
 Форма обучения очная, заочная
 (очная, заочная, очно-заочная)
 Кафедра-разработчик «Маркетинг и экономическая теория»

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс, семестр
Самостоятельная работа (часов/з.е.)	96/2,67	1 курс, 1 семестр	96/2,67	1 курс, 1 семестр
Контроль (часов/з.е.)	12/0,33 зачет	1 курс, 1 семестр	12/0,33 зачет	1 курс, 1 семестр
Объем практики (з.е.)	108 часов/ 3 ЗЕТ	1 курс, 1 семестр	108 часов/ 3 ЗЕТ	1 курс, 1 семестр
Продолжительность практики (неделя)	2 недели		2 недели	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

1 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров (магистров, специалистов)

38.04.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки

утвержденного

30.03.2015

дата

регистрационный номер

322

2 Примерной программы практики

вид практики

утвержденной

актменования профессора УМО и акта утверждения

3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,

протокол от 30.03.2017 № 7

Разработчики:

Ведущий преподаватель:

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание



подпись

26.06.2017

дата

Преподаватели:

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание



подпись

26.06.2017

дата

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«экономическая теория»

протокол от

«Маркетинг и

26.06.2017

№

11

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание



подпись

26.06.2017

дата

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета

Экономики и менеджмента

протокол от

28.08.2017

№

1

Председатель методической комиссии

к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание



подпись

28.08.2017

дата

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговый дизайн и аудит	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Прогнозирование маркетинговых исследований	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегический маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Интернет-маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг B2B	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг инноваций в строительстве	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Управление маркетингом	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Система эффективности и результативности маркетинга	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговые решения в бизнесе	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегическое и операционное маркетинговое планирование	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

1. Цели и задачи практики

Цели практики:

Учебная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности». Являясь обязательной частью подготовки, учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, в учреждениях и организациях:

- получение первичных профессиональных умений и приобретение практических навыков в реальной экономической среде на основе теоретических знаний, полученных при изучении курсов;
- проведение исследований в соответствии с разработанной программой.

Задачи практики:

- налаживание связей с различными сегментами внешней среды организации;
- ознакомление с организационно-методическими и нормативно-техническими документами для получения представления о конкретных задачах профессиональной деятельности;
- анализ конкретной проблемной области в сфере проектного управления в ходе выполнения индивидуального задания по специальности;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, сбор и обработки практического материала в организациях и учреждениях.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики:

стационарная (в структурных подразделениях университета);
выездная.

Форма (формы проведения практики)

Практика может проводиться в сторонних организациях (на предприятиях, НИИ, фирмах) или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Учебная практика проходит в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса на втором курсе, в 1 семестре. Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Продолжительность дискретной учебной практики составляет 2 недели.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является вариативной частью блока Б2. «Учебная практика» учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Для успешного прохождения практики должны быть сформирована(ны) компетенции ОК-3 и ОПК - 1 на продвинутом уровне.
(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП:

– Б2.В.02 (П)Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.03 (П)Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.04 (Н)Производственная практика: научно-исследовательская работа

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.05 (Пд)Преддипломная практика

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК – 1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК – 3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОПК – 1 готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ПК – 1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

(код и наименование компетенции)

(код и наименование компетенции)

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- законы развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;

- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.

Уметь:

- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;

- подготовить и провести самостоятельно или в составе группы по заданию руководителя практики проектные мероприятия;

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе деятельности.

Владеть:

- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации.

Иметь представление:

- о различных структурах рынка;
- о методике проведения анализа операционной деятельности организации.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов)	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	– выдача задания на практику; – дневник практики	2
2.	Основной этап	– выбор и обоснование методов проведения исследований магистерской диссертации	16
		– сбор теоретического материала для выполнения магистерской диссертации;	17
		– обработка полученных результатов, их анализ, систематизация с учетом имеющихся в литературе данных	20
		– публикация 2-х научно-практических статей;	20
		– формулирование выводов по первой главе магистерской диссертации.	15
3.	Заключительный этап	– подготовка отчета по учебной практике;	6
		– защита отчета.	12
		Итого	108 часов

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по всем видам практик является зачёт с оценкой.

Зачёт по практике с оценкой выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта проставляются в зачетные ведомости и зачётную книжку магистранта.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

1. Дневник прохождения учебной практики .

2. Договор о прохождении практики – оформляется кафедрой, на которой работает руководитель практики от университета после предоставления реквизитов организации – полного названия, юридического адреса, бухгалтерских данных (ИНН, КПП, расчетный счет, ОГРН, БИК).

3. Отчет по практике

Текущая работа магистранта и достигнутые на учебной практике результаты фиксируются в дневнике практики. Дневник практики заполняется лично магистрантом. Достоверность записей проверяется руководителем практики от кафедры.

При прохождении практики магистранты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д.

По мере накопления материала магистрант составляет отчет, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения.

Отчет представляет каждый магистрант индивидуально, с подписями руководителей практики.

Отчёт по прохождению практики включает в себя:

- перечень выполненных заданий по практике;
- общая информация об объекте практики (организации);
- информация о структуре особенностях системы управления в организации;
- информация о реализованных управленческих функциях, приобретённых умениях и навыках управленческой деятельности, достижении запланированных мероприятий;
- информацию о проведённых работах и (или) участии в мероприятиях по заданию руководства организации;
- список учебно-методической литературы, и других источников информации, использованных в процессе подготовки отчёта.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного и представленного магистрантом отчета и отзыва научного руководителя в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы и научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

1. титульный лист;
3. содержание;
4. введение (цель практики, предмет исследования);
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности) ;
8. заключение (четко сформулированные выводы) ;
9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки) ;

10. приложения;

11. отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt;

12. размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см; рекомендуемый объем отчета – 20 – 40 страниц.

13. дневник прохождения практики. (*Пример дневника прохождения практики представлен в приложении 1.*)

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки.

Критериями оценки прохождения практики являются следующие:

«*Отлично*» выставляется за отчет, который носит исследовательский характер, имеет глубокий производственно-финансовый анализ, критический разбор коммерческой деятельности предприятия (организации), логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите отчета по практике студент показывает глубокие знания, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«*Хорошо*» выставляется за выполнение отчета, который носит исследовательский характер, в нем представлены достаточно подробный производственно-финансовый анализ и критический разбор коммерческой деятельности предприятия (организации), последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите отчета студент показывает знание практических вопросов, оперирует цифровыми данными, вносит предложения, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схема, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«*Удовлетворительно*» выставляется за выполнение отчета, который носит исследовательский характер, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности предприятия (организации), в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите отчета по практике студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«*Неудовлетворительно*» выставляется за выполнение отчета, который не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации). В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные

вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, раздаточный материал.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» по учебной практике содержит информацию о процедуре и критериях оценивания, а также об этапах формирования компетенций, предусмотренных учебной практикой

Процедура оценивания результатов учебной практики

Защита отчётов магистрантов по учебной практике производится на кафедре «Маркетинг и экономическая теория». Возможно использование «круглого стола» или других форм интерактивной защиты отчётов по учебной практике.

Магистрант, не выполнивший программу практики и не представивший результаты практики, считается не прошедшим учебную практику. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики согласно задания на практику.

Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. При защите результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчёт руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются результаты учебной практики. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка: неудовл., удовл., хор. или отл., которая заносится в ведомость и зачетную книжку. Отчеты по учебной практике хранятся на кафедре 5 лет согласно номенклатуре дел кафедры.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Менеджмент: учебная и производственная практики: Учеб. пособие / Под общ. ред. В.И. Звонникова и С.Д.Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: магистерская диссертация / Под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 248 с.

8.2. Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

1. Методические указания по руководству учебной и производственной практикой / Г.А. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 39 с. Режим доступа в ЭИОС: <http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=12351>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики, в т.ч. профессиональные базы данных

Наименование ресурса	Ссылка
ЭИОС ПГУАС	http://do.pguas.ru/
Электронно-библиотечная система IRPbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

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

- Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acadmc (договор от 16.12.2013г.)
- Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP (договор от 16.12.2013г.)
- Лицензионное программное обеспечение CorelDRAW Graphics Suite X6 Classroom License 15+1 LCCDGSX6MLCRA (договор от 19.12.2013г.)

10. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	3408 Аудитория для самостоятельной работы	3408 аудитория: Столы, стулья, 14 компьютеров с выходом в Интернет, материалы ЭОИС по дисциплине, стул, стол для преподавателя, стол для дискуссий.
2.	2223 Аудитория групповых и индивидуальных консультаций	2223 аудитория: Столы, стулья, шкафы, учебно-наглядные пособия, компьютер (Aquarius ELT F50 Инв.№ 101060010978.027) с выходом в Интернет

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
код и наименование направления подготовки
Резник С.Д.
« 28 » 08 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИО-
НАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Уровень основной образовательной программы магистратура
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль (направленность) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности

Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Кафедра-разработчик «Маркетинг и экономическая теория»

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс, семестр
Самостоятельная работа (часов/з.е.)	204/5,67	2 курс, 3 семестр	204/5,67	2 курс, 3 семестр
Контроль (часов/з.е.)	12/0,33 зачет	2 курс, 3 семестр	12/0,33 зачет	2 курс, 3 семестр
Объем практики (з.е.)	216 часов/ 6 ЗЕТ	2 курс, 3 семестр	216 часов/ 6 ЗЕТ	2 курс, 3 се- местр
Продолжительность практики (неделя)	4 недели		4 недели	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

- 1 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров (магистров, специалистов)
38.04.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки

утвержденного 30.03.2015 регистрационный номер 322
дата

- 2 Примерной программы практики _____

код практики

утвержденной _____
аккредитованные профессионалы УМО и дата утверждения

- 3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,
протокол от 30.03.2017 № 7

Разработчики:

Ведущий преподаватель:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Преподаватели:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Маркетинг и
экономическая теория» протокол от 26.06.2017 № 11

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета
Экономики и менеджмента

протокол от 28.08.2017 № 1

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.  28.08.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговый анализ и аудит	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Продвижение маркетинговых исследований	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегический маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Интернет-маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг B2B	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг: понятия и стратегия	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Управление маркетингом	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Система эффективности и результативности маркетинга	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговые решения в бизнесе	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегическое и оперативное маркетинговое планирование	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

1. Цели и задачи практики

Цели практики

Педагогическая практика является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленности «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения слушателями навыков педагогической и учебно-методической работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Целями педагогической практики являются развитие умений и навыков проектирования, разработки и проведения различных форм учебной деятельности для преподавания маркетинговых дисциплин, закрепленных за кафедрой, с использованием современных методов активного и интерактивного обучения, а также овладение знаниями и умениями разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов дисциплин, в том числе рабочих программ и учебно-методических разработок.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- углубление и совершенствование системы теоретических знаний по специальным учебным дисциплинам основной образовательной программы подготовки магистров, установление их связи с практической деятельностью;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
- приобретение навыков разработки учебно-методических материалов, необходимых для реализации образовательного процесса;
- приобретение личного опыта преподавания в высшей школе в процессе самостоятельного проведения лекций, практических занятий, семинаров;
- формирование у студентов творческого и исследовательского подходов к профессиональной деятельности;
- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ООП.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики:

Педагогическая практика осуществляется в стационарной и выездной форме в виде педагогической и/или методической работы в соответствии с индивидуальным заданием магистранта, которое определяется научным руководителем и утверждается заведующим профилирующей кафедрой.

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем.

Форма (формы проведения практики)

Место прохождения педагогической практики – профилирующие кафедры образовательных магистерских программ. В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на профилирующих кафедрах.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, утвержденной программой педагогической практики магистрантов и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. Руководство учебной (педагогической) практикой возлагается на научного руководителя магистранта, совместно с которым на первой неделе практики магистрант составляет индивидуальный план. Общее руководство педагогической практикой магистрантов, обучающихся по программе 38.04.02 "Менеджмент" направленность «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» обеспечивает заведующий или руководитель практики от кафедры.

Сроки прохождения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направленности "Маркетинг в отраслях и сферах деятельности". Общая трудоемкость педагогической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является вариативной частью блока Б2.П Производственная практика учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Для успешного прохождения практики должны быть сформирована(ны) ОК-3, ОПК-2 компетенция(и) на продвинутом уровне.

(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП:

– Б 2.В.03 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.04 (Н) Производственная практика: научно-исследовательская работа

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.05 (Пд) Преддипломная практика

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б3. Государственная итоговая аттестация

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК – 2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

(код и наименование компетенции)

ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

(код и наименование компетенции)

ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

(код и наименование компетенции)

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ;
- основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса;
- методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;
- учебно-методическую литературу, материально-техническое и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- приемы самоанализа учебных занятий, а также анализа учебных занятий, проведенных опытными преподавателями и своими коллегами;
- формы организации образовательной и научной деятельности в ВУЗе;
- требований, предъявляемых к преподавателю ВУЗа в современных условиях.

Уметь:

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования;
- ориентироваться в теоретических основах науки преподаваемой дисциплины;
- самостоятельно проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать образовательный процесс;
- пользоваться научной, методической и справочной литературой, ГОСТами по написанию и оформлению отчетов о педагогической работе;
- преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- использование средств педагогической деятельности для повышения результативности научно-исследовательской деятельности магистранта.

Владеть:

- дидактической обработкой научного материала и представления информации различными способами с целью его изложения студентам;
- методами проведения практических и семинарских занятий со студентами по

- рекомендованным темам учебных дисциплин;
- методами проведения лекций в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта;
- владеть навыками написания (по результатам проведенного исследования) глав ВКР, научного отчета, коллективной монографии, статьи или доклада;
- владеть культурой речи, общения.

Иметь представление:

- об основных методах и формах организации педагогического процесса;
- о методах контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучающихся;
- о приемах самоанализа учебных занятий, а также анализа учебных занятий, проведенных опытными преподавателями и своими коллегами;
- о формах организации образовательной и научной деятельности в ВУЗе.

В конечном итоге в результате прохождения практики магистрант должен овладеть навыками самостоятельной педагогической деятельности в выбранной им профессиональной области.

5. Содержание практики

Вид работы	Задания	Часы
Подготовительный этап	1. Присутствие магистранта на занятиях высококвалифицированных преподавателей с целью изучения методики преподавания и проведения различных видов учебных занятий	64 часа
	2. Проведение занятий непосредственно магистрантом в присутствии научного руководителя	8 часов
Аналитический этап	1. Разработка методического обеспечения учебной дисциплины, по которой планируется проведение занятий. Включает в себя подготовку рабочей учебной программы дисциплины, перечня контрольных вопросов для студентов, задач, тестовых заданий, и т.п.	60 часов
Заключительный этап	2. Самостоятельная подготовка к проведению занятий: - разработка плана проведения занятий; - подбор рекомендуемой литературы по теме занятия; - формирование перечня вопросов для контроля знаний студентов;	36 часов
	3. Разработка и проверка контрольных работ студентов	18 часов
	4. Индивидуальная работа со студентами	18 часов
	5. Зачет	12 часов
	Итого	216 часов

В качестве индивидуального задания студенту поручается одно из следующих:

- участие магистранта в подготовке лекций по теме, определённой руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных

интересов магистранта, с использованием мультимедийного оборудования и программного обеспечения;

- подготовка и проведение практических занятий;
- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной тематикой (подготовка кейсов, материалов для практических занятий, составление задач и т.п.);
- участие в проверке контрольных работ, тестов, эссе, рабочих тетрадей и домашних заданий студентов;
- другие формы работ.

График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедры Маркетинга и экономической теории.

В результате прохождения практики магистрант должен уметь:

- подготовить и провести по заданию руководителя практики учебные занятия, посетить и проанализировать занятия опытных преподавателей и своих коллег;
- формулировать и решать свои задачи, возникающие в ходе педагогической деятельности.

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по всем видам практик является зачёт с оценкой.

Зачёт по практике с оценкой выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта проставляются в зачетные ведомости и зачётную книжку магистранта.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

1. Дневник прохождения учебной практики .
2. Договор о прохождении практики – оформляется кафедрой, на которой работает руководитель практики от университета после предоставления реквизитов организации – полного названия, юридического адреса, бухгалтерских данных (ИНН, КПП, расчетный счет, ОГРН, БИК).
3. Отчет по практике

Текущая работа магистранта и достигнутые на учебной практике результаты фиксируются в дневнике практики. Дневник практики заполняется лично магистрантом. Достоверность записей проверяется руководителем практики от кафедры.

При прохождении практики магистранты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д.

По мере накопления материала магистрант составляет отчет, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения.

Отчет представляет каждый магистрант индивидуально, с подписями руководителей практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного и представленного магистрантом отчета и отзыва научного руководителя в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы и научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

1. титульный лист;
3. содержание;
4. введение (цель практики, предмет исследования) ;
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности) ;
8. заключение (четко сформулированные выводы) ;
9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки) ;
10. приложения;
11. отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt;
12. размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
13. рекомендуемый объем отчета – 20 – 40 страниц.
14. дневник прохождения практики. (*Пример дневника прохождения практики представлен в приложении 1.*)

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки.

Критериями оценки прохождения практики являются следующие:

оценка «*отлично*» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

оценка «*хорошо*» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов

или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка *«удовлетворительно»* - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики, но рассмотрел не все вопросы или не все разделы программы практики или осветил их в не полном объеме; получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка *«неудовлетворительно»* - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» по производственной (педагогической) направленности «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» практики содержит информацию о процедуре и критериях оценивания, а также об этапах формирования компетенций, предусмотренных производственной практикой.

Процедура оценивания результатов педагогической практики

После оформления и печати, отчёт по практике сдается на проверку руководителю практики от университета (руководителю магистерской диссертации). При удовлетворительном выполнении отчёт визируется оценкой «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К публичной защите магистрант обязан учесть все замечания преподавателя и внести необходимые исправления и дополнения.

При неудовлетворительном выполнении отчёта по практике отчёт возвращается с указанием причин невозможности допустить отчёт по практике к защите. В этом случае магистрант обязан доработать отчёт согласно требованиям руководителя и повторно сдать его на проверку для допуска к защите. Защита отчётов магистрантов по педагогической практике производится на кафедре «Маркетинг и экономическая теория».

Также возможно использование «круглого стола» или других форм активной и интерактивной защиты отчётов по практике. Магистрант, не выполнивший программу практики и (или) не представивший результаты практики, считается не прошедшим производственную практику.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики согласно задания на практику (возможно приложение дополнительной документации предприятия или иные материалы). При защите результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчёт руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются результаты педагогической практики. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка: неудовл.,

удовл., хор. или отл., которая заносится в ведомость и зачетную книжку. Отчеты о педагогической практике хранятся на кафедре 5 лет согласно номенклатуре дел кафедры.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Менеджмент: учебная и производственная практики: Учеб.пособие / Под общ. ред. В.И.Звонникова и С.Д.Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: магистерская диссертация / Под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 248 с.

8.2. Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

1. Методические указания по руководству учебной и производственной практикой / Г.А. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 39 с. Режим доступа в ЭИОС: <http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=12351>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики, в т.ч. профессиональные базы данных

Наименование ресурса	Ссылка
ЭИОС ПГУАС	http://do.pguas.ru/
Электронно-библиотечная система IRPbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

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

- Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (договор от 16.12.2013г.)
- ПрограммноеобеспечениеAcrobatProfessional 11 MultiplePlatformsRussianAOOLi-
censeCLP (договорот 16.12.2013г.)
- ЛицензионноепрограммноеобеспечениеCorelDRAWGraphicsSuiteX6 Classroom-
License 15+1 LCCDGSX6MLCRA (договорот 19.12.2013г.)

10. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	3408 Аудитория для самостоятельной работы	3408 аудитория: Столы, стулья, 14 компьютеров с выходом в Интернет, материалы ЭОИС по дисциплине, стул, стол для преподавателя, стол для дискуссий.
2.	2223 Аудитория групповых и индивидуальных консультаций	2223 аудитория: Столы, стулья, шкафы, учебно-наглядные пособия, компьютер (Aquarius ELT F50 Инв.№ 101060010978.027) с выходом в Интернет

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления подготовки
 38.04.02 Менеджмент
 код и наименование направления подготовки
 /Резник С.Д./
 « 28 » 08 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО
 ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Уровень основной образовательной программы _____ магистратура
 (бакалавриат, магистратура, специалитет)

Направление подготовки _____ 38.04.02 «Менеджмент» _____

Профиль (направленность) _____ Маркетинг в отраслях и сферах деятельности _____

Форма обучения _____ очная, заочная _____
 (очная, заочная, очно-заочная)

Кафедра-разработчик _____ «Маркетинг и экономическая теория» _____

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс, семестр
Самостоятельная работа (часов/з.е.)	744/20,7	2 курс, 3 семестр	744/20,7	2 курс, 3 семестр
Контроль (часов/з.е.)	12/0,33 зачет	2 курс, 3 семестр	12/0,33 зачет	2 курс, 3 семестр

Объем практики (з.е.)	756 часов/ 21 ЗЕТ	2 курс, 3 семестр	756 часов/ 21 ЗЕТ	2 курс, 3 семестр
Продолжительность практики (недель)	14 недель		14 недель	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

- 1 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров (магистров, специалистов)
38.04.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки

утвержденного 30.03.2015 регистрационный номер 322
дата

- 2 Примерной программы практики

код практики

утвержденной *аккредитованная профессионалы УМО и дата утверждения*

- 3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,
протокол от 30.03.2017 № 7

Разработчик:

Ведущий преподаватель:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Преподаватели:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Маркетинг и
экономическая теория» протокол от 26.06.2017 № 11

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета
Экономики и менеджмента
протокол от 28.08.2017 № 1

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.  28.08.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговый дизайн и аудит	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Прогнозирование маркетинговых исследований	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегический маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Интернет-маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг B2B	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг инноваций в строительстве	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Управление маркетингом	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Система эффективности и результативности маркетинга	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговые решения в бизнесе	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегическое и операционное маркетинговое планирование	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

1. Цели и задачи практики

Цели практики

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование практических навыков, общекультурных профессиональных компетенций и компетенций направленности на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику;
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;
- закрепление умений работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- воспитание самостоятельности у студентов при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- выполнение аналитических задач по оценке эффективности экономической деятельности, выявлению резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности деятельности организации;
- формирование у студента целостного представления о принципах функционирования предприятия;
- осуществить подбор необходимой исходной информации для выполнения научно-исследовательской работы;
- сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для написания отчета по практике в соответствии с программой.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики:

Практика по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности осуществляется в стационарной и выездной форме в виде педагогической и/или методической работы в соответствии с индивидуальным заданием магистранта, которое определяется научным руководителем и утверждается заведующим профилирующей кафедрой.

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем.

Форма (формы проведения практики)

Базами практики являются промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, междуна-

родные компании и организации, имеющие в своем составе службы или подразделения, выполняющие функции маркетинга.

Необходимо исходить из того, что в принимающей организации магистрант должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению маркетингом.

Основной характеристикой баз производственной практики, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов производственной деятельности, является соответствие профиля их работы направлению образовательной деятельности. При прохождении практики магистранты могут работать в качестве:

- аналитика по маркетингу;
- менеджера по управлению брендами;
- руководителя проекта маркетинговых исследований;
- специалиста в области Event-marketing (организация специальных событий);
- специалиста в области трейд - маркетинга;
- менеджера по связям с общественностью и СМИ.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, утвержденной программой практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. Руководство практикой по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности возлагается на научного руководителя магистранта, совместно с которым на первой неделе практики магистрант составляет индивидуальный план. Общее руководство практикой по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности магистрантов, обучающихся по программе 38.04.02 "Менеджмент" направлено «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» обеспечивает заведующий или руководитель практики от кафедры.

Сроки прохождения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направленности "Маркетинг в строительном комплексе". Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) составляет 21 зачетную единицу, 756 часов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является вариативной частью блока Б2.П Производственная практика учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Для успешного прохождения практики должны быть сформирована(ны) ПК-1, ПК-2, ПК-3 компетенция(и).

на продвинутом уровне.

(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП:

– Б 2.В.04 (Н)Производственная практика: научно-исследовательская работа
(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б 2.В.05 (Пд)Преддипломная практика
(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

(код и наименование компетенции)

ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

(код и наименование компетенции)

(код и наименование компетенции)

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- методологию научного исследования, включая методы изучения научной литературы;
- нормативно-справочной и правовой информации, а также Интернет-технологий по исследуемой проблеме;
- способы обоснования значимости выбранной проблемы для национальной экономики или экономической теории, постановки цели и конкретных задач исследования;
- сущность объекта и предмета исследования.

Уметь:

- формулировать задачу, требующую решения на основе углубленных профессиональных знаний;
- модифицировать и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- привлекать для обработки эмпирических и теоретических данных информационные технологии и стандартное программное обеспечение;
- проводить анализ и обработку полученных данных, формулировать выводы и давать оценку полученных результатов.

Владеть:

- навыками выполнения определенных видов профессиональной деятельности;
- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности и модернизации полученных знаний к изменяющимся рыночным условиям функционирования экономик

Иметь представление:

- о методах проведения анализа деятельности организации и оценки полученных результатов
- о методологии научного исследования.

5. Содержание практики

Вид работы	Задания	Часы
------------	---------	------

<p>Подготовительный этап</p>	<p>1. Изучить общие сведения об организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; – сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.); – специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ); – основные технико-экономические показатели работы организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность); качественный состав работников по образованию, профессиям, стажу работы; показатели производительности труда; фонд потребления и его структуру; показатели качества продукции и ее конкурентоспособности; показатели технического и организационного уровня производства. – производственную и организационную структуру организации, составив соответствующие схемы. <p>Для выполнения этой части задания используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие плановые и отчетные формы и документы.</p>	<p>36 часов</p>
<p>Аналитический этап</p>	<p>1. Исследовать состояние внешней и внутренней среды организации, особое внимание, обратив на следующие составляющие:</p> <p>а) анализ внешней среды предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ емкости рынка; - анализ конкурентов; - анализ поставщиков; - анализ потребителей; - анализ контактных аудиторий. <p>б) анализ внутренней среды предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ кадрового потенциала организации; - анализ организационно-управленческих возможностей организации; - анализ проектно-конструкторского потенциала организации; - анализ производственных возможностей организации; - анализ сбытового потенциала организации; - анализ материальных и финансовых возможностей организации. <p>2. Исследовать состояние маркетинговой деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – провести анализ конкурентной среды предприятия с учетом изменений налоговой, ценовой и таможенной политики государства, объема оборота, прибыли от продажи, конкурентоспособности, скорости реализации и других факторов. – выявить требования потребителей к качественным характеристикам товаров (услуг), которые производит данное предприятие; определить формирование потребительского спроса и прогнозирование объемов продаж. 	<p>180 часов</p> <p>180 часов</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – провести анализ каналов распределения, организации системы товародвижения и продаж, существующих на данном предприятии. Разработать рекомендации по их совершенствованию. – провести анализ ассортиментного предложения товаров и/или услуг со стороны организации, тенденции сбыта в различных сегментах рынка; – проанализировать ценовую политику организации, эластичность спроса по ценам и доходу, особенности динамики цены и тенденции ценовых изменений; – проанализировать каналы распределения продукции, деятельность службы сбыта, систем товародвижения, оптовых и розничных структур; – проанализировать процесс стимулирования продаж: рекламу, персональные продажи, PR-программы, стимулирование закупок и продавцов продукции. 	
	<p>3. Провести аудит маркетинговой деятельности предприятия, используя следующие методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SWOT-анализ; - PEST-анализ; - матрицу BCG; - ABC-анализ; - матрицу И. Ансоффа; - модель М.Портера; – организационную структуру маркетингового подразделения (департамента, отдела, бюро); – возрастной и квалификационный состав работников маркетинговой службы; – состав и содержание реально выполняемых функций маркетинга в системе управления; – место маркетингового подразделения в организации. 	144 часа
	<p>1. Разработать рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработать систему мероприятий по формированию коммуникационной политики предприятия. – разработать предложения по совершенствованию деятельности службы (отдела) маркетинга на предприятии. Отразить роль службы маркетинга в деятельности предприятия и показать ее взаимосвязь с другими функциональными подразделениями. – разработать мероприятия по повышению эффективности продаж товаров (услуг) на предприятии. – разработать проект рекламной кампании (новой) продукции предприятия. 	144 часа
Заключительный этап	<p>Формирование навыков расчета экономической эффективности разработанных рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 2) согласование отчета с руководителем практики; 3) получение отзыва-характеристики от руководителя организации, 4) представление отчета по практике на кафедру. 	60 часов

	5) зачет.	12 часов
	Итого	756 часов

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

Формой отчетности по всем видам практик является зачёт с оценкой.

Зачёт по практике с оценкой выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта проставляются в зачетные ведомости и зачётную книжку магистранта.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

1. Дневник прохождения учебной практики .
2. Договор о прохождении практики – оформляется кафедрой, на которой работает руководитель практики от университета после предоставления реквизитов организации – полного названия, юридического адреса, бухгалтерских данных (ИНН, КПП, расчетный счет, ОГРН, БИК).
3. Отчет по практике

Текущая работа магистранта и достигнутые на учебной практике результаты фиксируются в дневнике практики. Дневник практики заполняется лично магистрантом. Достоверность записей проверяется руководителем практики от кафедры.

При прохождении практики магистранты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д.

По мере накопления материала магистрант составляет отчет, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения.

Отчет представляет каждый магистрант индивидуально, с подписями руководителей практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного и представленного магистрантом отчета и отзыва научного руководителя в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы и научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

1. титульный лист;
3. содержание;
4. введение (цель практики, предмет исследования) ;
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности) ;
8. заключение (четко сформулированные выводы) ;

9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки) ;
10. приложения;
11. отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt;
12. размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
13. рекомендуемый объем отчета – 20 – 40 страниц.
14. дневник прохождения практики. (*Пример дневника прохождения практики представлен в приложении 1.*)

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки:

оценка «*отлично*» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

оценка «*хорошо*» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «*удовлетворительно*» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики, но рассмотрел не все вопросы или не все разделы программы практики или осветил их не в полном объеме; получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «*неудовлетворительно*» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) содержит информацию о процедуре и критериях оценивания, а также об этапах формирования компетенций, предусмотренных производственной практикой.

Процедура оценивания результатов технологической практики

После оформления и печати, отчёт по практике сдается на проверку руководителю практики от университета (руководителю магистерской диссертации). При удовлетворительном выполнении отчёт визируется оценкой «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К публичной защите магистрант обязан учесть все замечания преподавателя и внести необходимые исправления и дополнения.

При неудовлетворительном выполнении отчёта по практике отчёт возвращается с указанием причин невозможности допустить отчёт по практике к защите. В этом случае магистрант обязан доработать отчёт согласно требованиям руководителя и повторно сдать его на проверку для допуска к защите.

Защита отчётов магистрантов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) практике производится на кафедре «Маркетинг и экономическая теория». Также возможно использование «круглого стола» или других форм активной и интерактивной защиты отчётов по практике.

Магистрант, не выполнивший программу практики и не представивший результаты практики, считается не прошедшим производственную практику. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики согласно задания на практику (возможно приложение дополнительной документации предприятия или иные материалы).

При защите результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчёт руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются результаты педагогической практики. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка: неудовл., удовл., хор. или отл., которая заносится в ведомость и зачетную книжку. Отчеты о педагогической практике хранятся на кафедре 5 лет согласно номенклатуре дел кафедры.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Менеджмент: учебная и производственная практики: Учеб.пособие / Под общ. ред. В.И.Звонникова и С.Д.Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: магистерская диссертация / Под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 248 с.

8.2. Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

1. Методические указания по руководству учебной и производственной практикой / Г.А. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 39 с. Режим доступа в ЭИОС: <http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=12351>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики, в т.ч. профессиональные базы данных

Наименование ресурса	Ссылка
ЭИОС ПГУАС	http://do.pguas.ru/
Электронно-библиотечная система IRPbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

1. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acadmc госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013г.
2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» госконтракт№4 от 10.11.2014г.

10. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	3408 Аудитория для самостоятельной работы	3408 аудитория: Столы, стулья, 14 компьютеров с выходом в Интернет, материалы ЭОИС по дисциплине, стул, стол для преподавателя, стол для дискуссий.
2.	2223 Аудитория групповых и индивидуальных консультаций	2223 аудитория: Столы, стулья, шкафы, учебно-наглядные пособия, компьютер (Aquarius ELT F50 Инв.№ 101060010978.027) с выходом в Интернет

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления подготовки
 38.04.02 Менеджмент
 код и наименование направления подготовки
 /Резник С.Д./
 « 28 » 08 20 17 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 Б2.В.04 (Н) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Уровень основной образовательной программы магистратура
(бакалавриат, магистратура, специалитет)
 Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
 Профиль (направленность) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности
 Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)
 Кафедра-разработчик «Маркетинг и экономическая теория»

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс, семестр
Самостоятельная работа (часов/з.е.)	528/14,7	2 курс, 4 семестр	528/14,7	2 курс, 4 семестр
Контроль (часов/з.е.)	12/0,33 зачет	2 курс, 4 семестр	12/0,33 зачет	2 курс, 4 семестр
Объем практики (з.е.)	540 часа/ 15 ЗЕТ	2 курс, 4 семестр	540 часа/ 15 ЗЕТ	2 курс, 4 семестр
Продолжительность практики (недель)	10 недель		10 недель	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

- 1 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров (магистров, специалистов)
38.04.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки

утвержденного 30.03.2015 регистрационный номер 322
дата

- 2 Примерной программы практики _____

код практики

утвержденной _____
аккредитованные профессионалы УМО и дата утверждения

- 3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,
протокол от 30.03.2017 № 7

Разработчики:

Ведущий преподаватель:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Преподаватели:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Маркетинг и
экономическая теория» протокол от 26.06.2017 № 11

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета
Экономики и менеджмента

протокол от 28.08.2017 № 1

Председатель методической комиссии

к.п.н., доцент Вдовина О.А.  28.08.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговый анализ и аудит	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Продвижение маркетинговых исследований	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегический маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Интернет-маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг B2B	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг: понятия и стратегия	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Управление маркетингом	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Система эффективности и результативности маркетинга	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговые решения в бизнесе	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегическое и оперативное маркетинговое планирование	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное здание

подпись

дата

1. Цели и задачи практики

Цели научно-исследовательской работы

Формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки,

Научно-исследовательская практика магистра призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы, создать условия для формирования практических компетенций.

Задачи научно-исследовательской работы

Основной задачей научно-исследовательской практики магистра является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Во время научно-исследовательской практики магистра студент должен

изучить:

- информационные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении магистерской диссертации;
- методы моделирования и исследования социально-экономических процессов;
- методы анализа и обработки статических данных;
- информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации;

выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение информации по теме исследований;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

За время научно-исследовательской практики студент должен в общем виде сформулировать тему магистерской диссертации и обосновать целесообразность ее разработки.

В результате прохождения научно-исследовательской практики магистрант должен закрепить полученные теоретические знания в области маркетинга; обобщить и критически оценить результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявить перспективные направления; представить актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования для выбранного объекта исследования; самостоятельно разработать программу и провести научное исследование.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики:

Научно – исследовательская работа осуществляется в стационарной и выездной форме в виде педагогической и/или методической работы в соответствии с индивидуальным заданием магистранта, которое определяется научным руководителем и утверждается заведующим профилирующей кафедры.

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем.

Форма прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) – дискретная, полученная путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является вариативной частью блока Б2.П Производственная практика учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Для успешного прохождения практики должны быть сформирована(ны) ОК-2, ОПК-2, ПК-1 компетенция(и).

на продвинутом уровне.

(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП:

– Б 2.В.05 (Пд)Преддипломная практика

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

– Б3. Государственная итоговая аттестация

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование компетенции)

ОПК-3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

(код и наименование компетенции)

ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

(код и наименование компетенции)

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления научно-исследовательской деятельности;
- основные результаты новейших исследований по проблемам маркетинга в различных отраслях и сферах деятельности;
- основные понятия, методы и инструменты различных исследований;
- основные результаты отечественных и зарубежных исследований по проблемам маркетинга;
- существующие методы и способы сбора и обработки информации при проведении исследований.

Уметь:

- использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в предметной сфере профессиональной деятельности;
- определять группу методов для проведения исследования;
- отбирать математические и социологические методы для проведения исследований;
- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы;
- формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами.

Владеть:

- современными методами научного исследования в предметной сфере;
- способами осмысления и критического анализа научной информации;
- навыками совершенствования и развития своего научного потенциала;
- опытом использования методов экономического анализа;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- основными методами, способами и средствами получения информации в ходе проведения исследований.

Иметь представление:

- о методологии научного исследования;
- о научной гипотезе, о методике проведения эмпирических и прикладных исследований.

5. Содержание

Вид работы	Задания	Часы
Подготовительный этап	1. Инструктаж по общим вопросам; составление плана работы	10 часов
Аналитический этап	1. Изучение возможных направлений научно- исследовательской работы. 2. Выбор направления научно-исследовательской деятельности. 3. Утверждение темы магистерской диссертации. 4. Обоснование актуальности темы диссертационного исследования. Постановка цели и задач диссертационного исследования. Изучение объекта и предмета диссертационного исследования. 5. Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по теме диссертационного исследования. Формирование библиографии. 6. Изучение научной, методической литературы по теме исследования. Сравнить концепции, научные подходы, предложенные российскими и зарубежными учеными по проблеме диссертационного исследования. 7. Формирование методического инструментария (схем, алгоритмов, пошаговых процедур, формул и др.) для решения задач диссертационного исследования. 8. Сбор, анализ статистических данных по теме исследования. 9. Обработка эмпирического материала, количественное и качественное описание. 10. Разработка практических рекомендаций по проблеме исследования. 11. Выводы и заключение. 12. Апробация и внедрение основных научных положений по диссертационной работе.	506 часов
Заключительный этап	1. Представление отчета по практике на кафедру. 2. По результатам научной работы указать названия и выходные данные публикаций. 3. Зачет.	10 часов; 2 ч. 12 часов
	Итого	540 часов

6. Формы отчетности по практике

Научно-исследовательская практика, как и производственная практика, проходит на базе экономической, финансовой, маркетинговой или аналитической службы организации той или иной отрасли и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования.

Для организации научно-исследовательской практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Магистрантом по согласованию с руководителем магистерской программы по профилю подготовки осуществляется поиск и выбор места прохождения научно-исследовательской практики;

2. Между базой практики и университетом должен быть заключен договор о прохождении практики;

3. Перед началом практики руководитель магистерской программы по профилю подготовки проводит организационное собрание с магистрантами, закрепляет магистрантов по базам практики;

4. Магистранты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, направлением на практику, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от университета:

- помогает магистранту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистрантов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв о прохождении студентом практики;

Систематическое, повседневное руководство научно-исследовательской практикой студента осуществляется руководителем практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования.

В задачи руководителей практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль хода выполнения программы практики;
- проверка дневника и аналитических материалов, собранных магистрантом в ходе практики;
- составление отзыва (характеристики о прохождении магистрантом практики);
- помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Магистранты при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем - руководителем практики от университета.

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования на подпись. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики от университета

4. Представить руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении производственной практики в сроки, установленные учебным планом.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, а также руководитель практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования.

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики должен иметь следующую структуру:

1. титульный лист;
3. содержание;
4. введение (цель практики, предмет исследования);
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности);
8. заключение (четко сформулированные выводы);
9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки);
10. приложения;
11. отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt;
12. размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
13. рекомендуемый объем отчета – 20 – 40 страниц.
14. дневник прохождения практики.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки.

Критериями оценки прохождения практики являются следующие:

«Отлично» выставляется за отчет, который носит исследовательский характер, имеет глубокий производственно-финансовый анализ, критический разбор коммерческой деятельности предприятия (организации), логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите отчета по практике студент показывает глубокие знания, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия

(таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за выполнение отчета, который носит исследовательский характер, в нем представлены достаточно подробный производственно-финансовый анализ и критический разбор коммерческой деятельности предприятия (организации), последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите отчета студент показывает знание практических вопросов, оперирует цифровыми данными, вносит предложения, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схема, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выполнение отчета, который носит исследовательский характер, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности предприятия (организации), в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите отчета по практике студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выполнение отчета, который не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации). В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, раздаточный материал.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Маркетинг в отраслях и сферах деятельности» по производственной практике (научно-исследовательской работе) содержит информацию о процедуре и критериях оценивания, а также об этапах формирования компетенций, предусмотренных производственной практикой (научно-исследовательской работой).

Процедура оценивания результатов производственной практики (научно-исследовательской работы)

После оформления и печати, отчет по практике сдается на проверку и рецензию руководителю практики (руководителю магистерской диссертации). При удовлетворительном выполнении отчет визируется оценкой «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К личной (индивидуальной) или публичной защите магистрант обязан учесть все замечания преподавателя и внести необходимые исправления и дополнения в отчет. При неудовлетворительном выполнении отчета по практике отчет возвращается с указанием причин невозможности допустить отчет по практике к защите и требованиями преподавателя к доработке. В этом случае магистрант обязан доработать отчет согласно требований руководителя и повторно сдать его на проверку

для допуска к защите. Защита отчётов магистрантов по производственной практике (научно- исследовательской работе) производится на кафедре «Маркетинг и экономическая теория».

Помимо индивидуальной защиты, возможно использование «круглого стола», методического семинара кафедры или других форм активной и интерактивной защиты отчётов по практике (научно-исследовательской работы) магистров. Магистрант, не выполнивший программу практики и не представивший результаты практики, считается не прошедшим производственную практику.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики согласно задания на практику. Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. При оценке работы магистранта на практике может учитываться отзыв руководителя ВКР магистра. При защите результатов научно-исследовательской работы студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчёт руководителя ВКР, обсуждаются и оцениваются результаты производственной практики (научно-исследовательской работы). По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка: неудовл., удовл., хор. или отл., которая заносится в ведомость и зачетную книжку. Отчеты о производственной практике (научно-исследовательской работе) хранятся на кафедре 5 лет согласно номенклатуре дел кафедры.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Менеджмент: учебная и производственная практики: Учеб. пособие / Под общ. ред. В.И.Звонникова и С.Д.Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: магистерская диссертация / Под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 248 с.

8.2. Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

1. Методические указания по руководству учебной и производственной практикой / Г.А. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 39 с. Режим доступа в ЭИОС: <http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=12351>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики, в т.ч. профессиональные базы данных

Наименование ресурса	Ссылка
ЭИОС ПГУАС	http://do.pguas.ru/
Электронно-библиотечная система IRPbooks	http://www.iprbookshop.ru/

Справочные правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

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

- Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acadmc (договор от 16.12.2013г.)
- Программноеобеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP (договорот 16.12.2013г.)
- Лицензионноепрограммноеобеспечение CorelDRAW Graphics Suite X6 Classroom License 15+1 LCCDGSX6MLCRA (договорот 19.12.2013г.)

10. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	3408 Аудитория для самостоятельной работы	3408 аудитория: Столы, стулья, 14 компьютеров с выходом в Интернет, материалы ЭОИС по дисциплине, стул, стол для преподавателя, стол для дискуссий.
2.	2223 Аудитория групповых и индивидуальных консультаций	2223 аудитория: Столы, стулья, шкафы, учебно-наглядные пособия, компьютер (Aquarius ELT F50 Инв.№ 101060010978.027) с выходом в Интернет

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления подготовки
 38.04.02 Менеджмент
 код и наименование направления подготовки
 /Резник С.Д./
 « 28 » 08 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.05 (Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень основной образовательной программы _____ магистратура
 (бакалавриат, магистратура, специалитет)
 Направление подготовки _____ 38.04.02 «Менеджмент»
 Профиль (направленность) _____ Маркетинг в отраслях и сферах деятельности
 Форма обучения _____ очная, заочная
 (очная, заочная, очно-заочная)
 Кафедра-разработчик _____ «Маркетинг и экономическая теория»

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс, семестр
Самостоятельная работа (часов/з.е.)	204/5,67	2 курс, 4 семестр	204/5,67	2 курс, 4 семестр
Контроль (часов/з.е.)	12/0,33 зачет	2 курс, 4 семестр	12/0,33 зачет	2 курс, 4 семестр

Объем практики (з.е.)	216 часа/ 6 ЗЕТ	2 курс, 4 семестр	216 часа/ 6 ЗЕТ	3 курс, 5 семестр
Продолжительность практики (недель)	4 недели		4 недели	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

- 1 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров (магистров, специалистов)
38.04.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки

утвержденного 30.03.2015 регистрационный номер 322
дата

- 2 Примерной программы практики _____

код практики

утвержденной _____
аккредитованные профессионалы УМО и дата утверждения

- 3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,
протокол от 30.03.2017 № 7

Разработчик:

Ведущий преподаватель:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Преподаватели:

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*


Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Маркетинг и
экономическая теория» протокол от 26.06.2017 № 11

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.  26.06.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета
Экономики и менеджмента

протокол от 28.08.2017 № 1

Председатель методической комиссии

к.п.н., доцент Вдовина О.А.  28.08.2017
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание *подпись* *дата*

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговый анализ и аудит	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Пространственное маркетинговых исследований	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегический маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Интернет-маркетинг	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг B2B	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинг: понятия и стратегия	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Управление маркетингом	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Система эффективности и результативности маркетинга	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Маркетинговые решения в бизнесе	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.
Стратегическое и оперативное маркетинговое планирование	Маркетинг и экономическая теория	Резник Г.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии
к.п.н., доцент Вдовина О.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное звание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор Резник Г.А.

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное звание

подпись

дата

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное звание

подпись

дата

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____ протокол от _____ № _____

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О., учебная ставка, учебное звание

подпись

дата

1. Цели и задачи практики

Цели практики

Подготовка студентов по магистерской программе завершается выполнением и защитой магистерской диссертации. Главной целью преддипломной практики является подготовка материалов для выполнения магистерской диссертации на объекте, а также приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы в области маркетинга в строительном комплексе, обучение их навыкам сбора, анализа, обработки и использования информации для проведения исследований и принятия управленческих решений.

В процессе прохождения практики магистрант должен получить знания, приобрести навыки и умения для решения следующих **задач**:

- формулировка целей и постановка задач исследования;
- составление плана научно-исследовательской работы;
- выполнение библиографической работы и патентного поиска с привлечением современных информационных технологий;
- выбор необходимых методов научного исследования, модификация и совершенствование существующих и разработка новых методов исходя из конкретных задач научного исследования;
- обработка, анализ и интерпретация полученных результатов исследования с учетом имеющихся литературных данных;
- представление итогов выполненной работы в виде отчета, реферата и научной статьи, оформленных в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики:

Преддипломная практика осуществляется в стационарной и выездной форме в виде педагогической и/или методической работы в соответствии с индивидуальным заданием магистранта, которое определяется научным руководителем и утверждается заведующим профилирующей кафедры.

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем.

Форма (формы проведения практики)

Объектами преддипломной практики магистрантов могут быть:

- Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, как объект выполнения теоретических и прикладных исследовательских работ по различным проблемам производственной и управленческой деятельности;
- вузы, выполняющие теоретические и прикладные исследовательские работы по проблемам производственной и управленческой деятельности;
- промышленные предприятия, научно-производственные, научно-исследовательские, конструкторско-технологические, инжиниринговые и проектные учреждения, испытательные станции, торговые предприятия, логистические центры, банки, страховые, инвестиционные, транспортные и иные проектно-ориентированные организации незави-

симо от их организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие научные исследования или испытывающие потребность в их проведении.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, утвержденной программой преддипломной практики и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. Руководство преддипломной практикой возлагается на научного руководителя магистранта, совместно с которым на первой неделе практики магистрант составляет индивидуальный план. Общее руководство практикой по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности магистрантов, обучающихся по программе 38.04.02 "Менеджмент" направленность «Маркетинг в строительном комплексе» обеспечивает заведующий или руководитель практики от кафедры.

Сроки прохождения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направленности "Маркетинг в строительном комплексе". Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является вариативной частью блока Б2.П Производственная практика учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Для успешного прохождения практики должны быть сформирована(ны) ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3 компетенция(и).

на продвинутом уровне.

(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП:

– Б3. Государственная итоговая аттестация

(наименование последующей учебной дисциплины, раздела ООП)

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование компетенции)

ОПК-3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

(код и наименование компетенции)

ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

(код и наименование компетенции)

ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организа-

ционного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

(код и наименование компетенции)

ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.

(код и наименование компетенции)

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основные направления научных исследований в области маркетинга в строительстве;
- основные понятия, методы количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные теории управления производственными комплексами;
- технологию проведения научных исследований и представления их результатов.

Уметь:

- выявлять перспективные направления научных исследований и обосновывать их актуальность, теоретическую и практическую значимость;
- формулировать научные проблемы;
- формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
- моделировать управление бизнес-процессами;
- аргументировано представлять свою точку зрения по вопросам производственного менеджмента;
- методически правильно выстраивать содержание магистерской диссертации, эффективно использовать научно-исследовательский инструментарий при ее выполнении;
- самостоятельно осуществлять поиск информационных источников по заданной теме;

Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- информационными технологиями прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- подготовки и проведения презентаций результатов научных исследований;
- работы в команде, формируемой для решения поставленной проблемы, задачи.

Иметь представление:

- о методологии научного исследования;
- о научной гипотезе, о методике проведения эмпирических и прикладных исследований.

5. Содержание практики

Вид работы	Задания	Часы
Подготовительный этап	1) изучить учредительные документы организации, годовые отчеты производственно-хозяйственной деятельности, содержание имеющейся стратегии предприятия; 2) сформулировать цели и задачи исследования; 3) составить план научно-исследовательской работы; 4) проанализировать порядок документооборота внутри предприятия и пр. 5) составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации.	72 часа
Аналитический этап	1) обосновать необходимые методы исследования; 2) осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах, других плановых и отчетных форм и документов организации за 2-3 предшествующих отчетных года; 2) изучить основные технико-экономические показатели работы организации; 3) установить основных контрагентов предприятия, включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д. 4) выявить основных конкурентов предприятия и пр.; 5) на основе анализа разработать возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия	108 часов
Заключительный этап	1) выполнить систематизацию информации; 2) разработать рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия; 3) оформить результаты работы в соответствии с установленными требованиями; 4) представить отчет по практике на кафедру. 5) зачет.	24 часа 12 часов
	Итого	216 часов

В процессе преддипломной практики предусматривается:

- изучение литературных источников, отчетов о выполнении научно-исследовательских работ, материалов объекта практики по направлению обучения и теме магистерской диссертации;
- проведение исследования по проблеме в рамках темы магистерской диссертации, сбор эмпирических данных и их интерпретация;
- участие в команде при выполнении НИР по грантам;
- участие в НИР в рамках научно-исследовательской работы предприятия или кафедры;
- систематизация и структурирование информации;
- участие в научных конференциях, подготовка тезисов выступлений и докладов;
- выступление в круглых столах по темам своих научных интересов;
- подготовка научных статей по теме магистерской диссертации;
- получение навыков оформления научных работ.

Если у магистранта отсутствует возможность участия в реальном исследовательском проекте, то преддипломная практика в этом случае осуществляется по двум направлениям – организационному и информационному.

Формальным результатом преддипломной практики по организационному направлению является разработка рабочего плана проведения научного исследования по теме магистерской диссертации.

Рабочий план представляет собой схему предпринимаемого научного исследования, выполненную в произвольной форме и состоящую из перечня связанных внутренней логикой направлений работ. К рабочему плану прилагается график исследования, который определяет конкретные сроки выполнения работы по этапам и в целом.

Возможно также составление календарного плана выполнения работ или сетевого графика.

В рабочем (календарном) плане должны быть представлены следующие обязательные этапы работ:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление рабочего плана и графика выполнения научного исследования (календарного плана, сетевого графика и др.);
- формулирование цели и определение задач научного исследования;
- выбор методов и разработка методики проведения исследования;
- формулирование ожидаемых результатов научного исследования.

Формальным результатом преддипломной практики по информационному направлению является описание информационной базы данных для проведения научного исследования по теме магистерской диссертации.

Информационная база данных представляет собой перечень информационных источников и информационных ресурсов для выполнения научного исследования. В ней должны быть представлены источники получения информации (научной, методической, правовой, бухгалтерской, экспертно-аналитической и т.д.), а также формы и условия доступа к ней.

Если в качестве такого источника рассматриваются информационные ресурсы сети Интернет, то обязательно указывается сайт, на котором размещена необходимая информация.

В случае обеспечения доступа к информационным базам данных и каталогам библиотек, научных обществ, академических и отраслевых институтов, описывается организация получения доступа и предоставления информации.

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по всем видам практик является зачет с оценкой.

Зачет по практике с оценкой выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчета по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачета проставляются в зачетные ведомости и зачетную книжку магистранта.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

1. Дневник прохождения учебной практики .
2. Договор о прохождении практики – оформляется кафедрой, на которой работает руководитель практики от университета после предоставления реквизитов организации – полного названия, юридического адреса, бухгалтерских данных (ИНН, КПП, расчетный счет, ОГРН, БИК).
3. Отчет по практике

Текущая работа магистранта и достигнутые на учебной практике результаты фиксируются в дневнике практики. Дневник практики заполняется лично магистрантом. Достоверность записей проверяется руководителем практики от кафедры.

При прохождении практики магистранты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д.

По мере накопления материала магистрант составляет отчет, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения.

Отчет представляет каждый магистрант индивидуально, с подписями руководителей практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного и представленного магистрантом отчета и отзыва научного руководителя в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы и научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

1. титульный лист;
3. содержание;
4. введение (цель практики, предмет исследования) ;
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;

7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности) ;
 8. заключение (четко сформулированные выводы) ;
 9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки) ;
 10. приложения;
 11. отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt;
 - 13.размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
 - 14.рекомендуемый объем отчета – 20 – 40 страниц.
- дневник прохождения практики.(*Пример дневника прохождения практики представлен в приложении 1.*)

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки:

оценка *«отлично»* - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

оценка *«хорошо»* - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме рассмотрел вопросы по всем разделам программы практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка *«удовлетворительно»* - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики, но рассмотрел не все вопросы или не все разделы программы практики или осветил их в не полном объеме; получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка *«неудовлетворительно»* - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики,

или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Маркетинг в отраслях и сферах и деятельности» по преддипломной практике содержит информацию о процедуре и критериях оценивания, а также об этапах формирования компетенций, предусмотренных производственной практикой.

Процедура оценивания результатов преддипломной практики

После оформления и печати, отчет по практике сдается на проверку и рецензию руководителю практики от университета (руководителю магистерской диссертации). При удовлетворительном выполнении отчет визируется оценкой «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К публичной защите магистрант обязан учесть все замечания преподавателя и внести необходимые исправления и дополнения.

При неудовлетворительном выполнении отчета по практике отчет возвращается с указанием причин невозможности допустить отчет по практике к защите. В этом случае магистрант обязан доработать отчет согласно требованиям руководителя и повторно сдать его на проверку для допуска к защите.

Защита отчетов магистрантов по производственной (преддипломной) практике производится на кафедре «Маркетинг и экономическая теория». Возможно привлечение представителей предприятий, на котором магистрант проходил практику. Также возможно использование «круглого стола» или других форм активной и интерактивной защиты отчетов по практике.

Магистрант, не выполнивший программу практики и не представивший результаты практики, считается не прошедшим производственную практику. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики согласно задания на практику (возможно приложение дополнительной документации предприятия или иные материалы). Объем отчета по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Приказ № 020/453 от 20.04.2015 40) При оценке работы магистранта на практике может учитываться отзыв руководителя практики от предприятия. В отзыве руководителя практики от предприятия может содержаться информация аналогично п. 1.7.1. Отзыв является обязательным отчетным документом и должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью с названием предприятия. Отрицательный отзыв о работе магистранта на практике не является основанием для не допуска к защите отчета по практике. При защите результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчет о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчет руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются результаты производственной (преддипломной) практики. По итогам защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка: неудовл., удовл., хор. или отл., которая заносится в ведомость и зачетную книжку. Отче-

ты о производственной практике (преддипломной практике) хранятся на кафедре 5 лет согласно номенклатуре дел кафедры.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Менеджмент: учебная и производственная практики: Учеб.пособие / Под общ. ред. В.И.Звонникова и С.Д.Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: магистерская диссертация / Под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 248 с.

8.2. Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

1. Резник Г.А. Методические указания по прохождению учебной и производственной практики / Г.А. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2017. - ЭИОС ПГУАС. Режим доступа: <http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=12367>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики, в т.ч. профессиональные базы данных

Наименование ресурса	Ссылка
ЭИОС ПГУАС	http://do.pguas.ru/
Электронно-библиотечная система IRPbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

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

- Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmс (договор от 16.12.2013г.)
- Программнообеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP (договорот 16.12.2013г.)
- ЛицензионноепрограммнообеспечениеCorelDRAWGraphicsSuiteX6 Classroom-License 15+1 LCCDGSX6MLCRA (договорот 19.12.2013г.)

10. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	3408 Аудитория для самостоятельной работы	3408 аудитория: Столы, стулья, 14 компьютеров с выходом в Интернет, материалы ЭОИС по дисциплине, стул, стол для преподавателя, стол для дискуссий.
2.	2223 Аудитория групповых и индивидуальных консультаций	2223 аудитория: Столы, стулья, шкафы, учебно-наглядные пособия, компьютер (Aquarius ELT F50 Инв.№ 101060010978.027) с выходом в Интернет