

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Кафедра «Логистика и маркетинг»

Захаренко И.К., Карпова С.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02
«Менеджмент», профиль «Маркетинг»

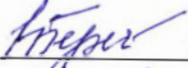
Москва 2020

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Кафедра «Логистика и маркетинг»


СОГЛАСОВАНО

Президент
НП «Гильдия Маркетологов»

 И.С. Берзин
«24» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 М.А. Эскиндаров
«28» января 2020 г.

Захаренко И.К., Карпова С.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02
«Менеджмент», профиль «Маркетинг»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета экономики и финансов топливно-
энергетического комплекса и Факультета логистики
(протокол № 5 от 21 января 2020 г.)*

*Одобрено кафедрой «Логистика и маркетинг»
(протокол № 6 от 19 ноября 2019 г.)*

Москва 2020

УДК 378.147.88(073)

ББК 65.26

3 36

Рецензент: проф. кафедры «Логистика и маркетинг» Синяева И.М.

Захаренко И.К., Карпова И.К. Программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг» (очная и заочная формы обучения). – М.: Финансовый университет, кафедра «Логистика и маркетинг», 2020. – с. 35.

Программа производственной практики предназначена для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг» (очная и заочная формы обучения), в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета.

Производственная практика является заключительным этапом обучения студентов бакалавриата, обеспечивающим закрепление полученных знаний, навыков, умений и компетенций, сформированных в ходе изучения теоретических дисциплин. Программа производственной практики включает: содержание практики, примерные индивидуальные задания, описание организации производственной практики, требования к оформлению отчета по практике.

© Захаренко И.К., Карпова И.К., 2020

© Финансовый университет, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид (тип) практики, формы и способы ее проведения	5
2.	Цели и задачи практики	8
3.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО	9
4.	Место практики в структуре ОП ВО.....	12
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	12
6.	Содержание практики.....	14
7.	Формы отчетности по практике.....	18
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	21
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	24
10.	Информационные технологии, используемые при проведении практики, Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	26
	Приложения.....	27

1. Вид (тип) практики, формы и способы ее проведения

Вид: производственная практика.

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Преддипломная практика.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации. Студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университетом заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

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

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

Порядок организации прохождения практики студентами Финуниверситета и контроль за соблюдением установленных правил обеспечивает группа по координации практики Управления планирования и развития карьеры Финуниверситета (Ленинградский пр-т, д. 49, 1 эт., комн. 150, тел. 8 (499) 943-95-14, E-mail: <http://career.fa.ru/kontakty>).

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от Департамента и от организации.

Для выбора базы практики из числа предлагаемых организаций студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики по установленной форме.

Студенты, не имеющие возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики, должны не позже, чем за 2 месяца до начала практики представить лицу, ответственному за практику от кафедры заявление для последующего направления данного заявления в Управление планирования и развития карьеры Финуниверситета.

Студенты, имеющие право на прохождение производственной практики в структурном подразделении Финуниверситета должны представить лицу ответственному за практику от кафедры заявление.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить на имя зав. Кафедрой «Логистики и маркетинга» подтверждение (письмо организации) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики¹. В случае, если студент самостоятельно нашел место прохождения практики он должен обеспечить заключение с организацией, являющейся местом проведения практики договор.

Распределение обучающихся по местам практики должно произойти не позднее чем за 20 рабочих дней до начала практики. Проект приказа о направлении обучающихся на прохождение практики департамент менеджмента предоставляет не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики.

¹ Типовые формы документов разрабатываются Управлением планирования и развития карьеры.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Факультет логистики, кафедра «Маркетинга и логистики» Финансового университета.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ФУ. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель ВКР студента, обучающегося на профиле «Маркетинг».

На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

Руководитель практики от кафедры проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики; обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания; взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики; контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов ВКР; консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов; контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации составляет совместно с руководителем практики от ФУ рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка; составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Финансового университета; выполнить программу практики и индивидуальное задание; ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки в департамент менеджмента комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики с подписями руководителей практики от кафедры и организации и печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации, рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание. Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики – систематизация, обобщение, и закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области маркетинга; приобретение новых навыков в сфере организации маркетинга и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем бакалавра маркетолога по направлению «Менеджмент».

Производственная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны маркетинговой деятельности организации-базы практики;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений маркетинговых процессов в организации;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе.
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления маркетингом в организациях в отраслях и сферах деятельности;
- изучение на практике организационного построения системы управления маркетингом, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;
- изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании.
- изучение методов формирования и реализации маркетинговой политики компании в области товаров (брендов), цен, системы распределения и продвижения;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования маркетинговых решений и организации контроля за их выполнением;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР и включение их в основные разделы выпускной работы;

- подготовка письменного отчета о прохождении практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов бакалавриата и руководителей практики от Финансового университета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения преддипломной практики в соответствии с учебными планами.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Прохождение практики также нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для ВКР бакалавра.

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических навыков профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- формирует навыки организационно-управленческой деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;
- использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;
- развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе производственной, в т.ч. преддипломной, практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-8	Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон	1.Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария.	Знание принципов стратегического маркетинга, основные методы стратегического маркетинга; этапы разработки маркетинговой стратегии. Умение формировать и применять в практической деятельности комплекс маркетинга и инструменты его реализации.
		2.Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации	Знание методов принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации Умение разработать план маркетинга и определить степень реализации намеченных в нем мероприятий; разработать базовую организационную структуру маркетингового подразделения; оценивать альтернативные схемы управления для позиционирования различных видов маркетинговой деятельности; аргументировано обосновывать необходимость использования маркетинговых стратегий в организации.

		3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании.	Знание основ и принципов стратегического анализа макро- и микросреды организации. Умение осуществить анализ рыночных параметров деятельности компании; разрабатывать стратегии маркетинга; применять полученные знания на практике, участвуя в процессах постановки рыночных целей, подготовки стратегических решений, контроля результативности и эффективности рыночной стратегии компании.
ПКП-1	Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций	1. Применяет современные методики управления маркетингом.	Знание теоретических основ управления маркетинговой деятельностью организации Умение разрабатывать комплекс маркетинга, стратегии сегментирования и позиционирования рынка, организовывать и проводить маркетинговые исследования, а также имеет навыки аудита и контроля маркетинга.
		2. Использует современные техники и методы продаж.	Знание современных техник и методов продаж Умение применять на практике технологии продаж в управлении маркетинговой деятельностью организации.
		3. Демонстрирует навыки использования в своей работе различных подходов к новым технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.	Знание инновационных маркетинговых технологий Умение применять инновационные подходы для решения возникающих проблем.

ПКП-2	«Способность проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка, интерпретировать полученные результаты и использовать их для принятия управленческих решений»	1. Использует лучшие практики при планировании и проведении маркетинговых исследований.	Знание лучших практик при планировании и проведении маркетинговых исследований Умение осуществлять поиск и анализ информации о хозяйственной деятельности организации, диагностировать цели и намерения конкурентов.
		2. Демонстрирует навыки в получении маркетинговой информации с целью оценки конъюнктуры товарного рынка.	Знание технологий прогнозирования маркетинговой деятельности организации, анализа маркетинговой информации о конкурентах. Умение финансово-экономически обосновывать маркетинговые бизнес-процессы.

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика обучающихся по образовательной программе подготовки бакалавров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

Производственная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки бакалавров и проводится после освоения студентами программы теоретических дисциплин по выбранному направлению.

К прохождению производственной практики допускаются студенты бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

По результатам й практики и выполненным индивидуальным заданиям студент бакалавриата выполняет ВКР, и публично защищает ее.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единицы (часа).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Вид учебной работы по дисциплине представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Виды учебной работы при прохождении практики

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	9/324
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	4
<i>Самостоятельная работа</i>	320
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Фининиверситету в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике (Приложение 5). Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

Таблица 3 – Этапы практики

Виды деятельности	Вид работы	Количество часов
Организационно – управленческая деятельность	Вводный инструктаж по практике	2 часа
	Получение индивидуального задания по практике	2 часа
	Инструктаж по месту прохождения практики	4 часа
Информационно-аналитическая деятельность	Практический этап практики	218 часов
	Научно-исследовательский этап	60 часов
Предпринимательская деятельность	Подготовка отчета по практике	36 часов
	Защита отчета	2 часа
Итого		9 з.ед. \324часа (8 недель)

6. Содержание и формы производственной практики

В целях наиболее полного овладения студентами практических навыков и формирования профессиональных компетенций маркетолога, в соответствии со специализацией подготовки, производственная практика организуется в организациях, на предприятиях, в фирмах и компаниях, использующих в процессе управленческой деятельности принципы маркетингового управления.

Также студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях, органах государственной власти и управления, саморегулируемых организациях арбитражных управляющих и других организациях.

Вводный инструктаж по практике

В ходе проведения вводного инструктажа по производственной практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное Департаментом менеджмента в качестве ответственного за проведение практики.

Получение индивидуального задания по практике

Программа практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от Департамента. Руководителем производственной практики является назначенный в установленном порядке руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Производственная практика тесно связана с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров. Во время производственной практики студенты анализируют:

- общие условия деятельности организации-базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационную структуру управления хозяйствующего субъекта;
- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы).

Индивидуальное задания студентов могут включать:

Задание 1. Изучить общие сведения об организации:

- 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. Изучить производственную и организационную структуру организации, составив соответствующие схемы.

Для выполнения «Задания 1» используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие плановые и отчетные формы и документы. Задание 2. Исследовать состояние маркетинговой деятельности организации, особое внимание, обратив на следующие составляющие:

- макро- и микросреда организации; - конкурентная среда организации;

- состояние и динамика целевого рынка;

- ассортиментное предложение товаров и/или услуг со стороны организации, тенденции сбыта в различных сегментах рынка;

- ценовая политика организации, эластичность спроса по ценам и доходу, особенности динамики цены и тенденции ценовых изменений;

- организация каналов распределения продукции, деятельность службы сбыта, систем товародвижения, оптовых и розничных структур;

- стимулирование продаж: реклама, персональные продажи, PR программы, стимулирование закупок и продавцов продукции.

Задание 3. Оценить уровень организации маркетинга:

- 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.

Более подробно студент должен изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой он проходит практику.

Задание 4. Изучить деятельности коммерческой организации по следующей схеме:

1. Организационно-экономическая характеристика: а) организационно-правовая форма; б) виды деятельности; в) общая схема структурного построения и управления деятельностью; г) характеристика кадрового состава организации, формы оплаты труда, стимулирование персонала, стаж работы и соответствие уровня и направления образования профилю работы; д) структура, функции, задачи и взаимоотношения основных маркетинговых служб с другими подразделениями; е) основные экономические показатели деятельности организации; ж) структура доходов и прибыли от различных направлений деятельности (рекламные услуги, другие виды маркетинговых коммуникаций, маркетинговые исследования, консультирование и т.д.).

2. Характеристика маркетинговой среды: а) элементы макросреды; б) элементы микросреды (наиболее подробно рассмотреть конкурентов, их сильные и слабые стороны, а также целевые рынки и их характеристики).

3. Комплекс маркетинга, его оценка: а) наличие маркетинговой политики и стратегии организации; б) товар, наличие товарной политики, предоставляемые услуги стадии жизненного цикла основных видов услуг, маркетинговая оценка ассортимента товаров (услуг); в) цена, наличие ценовой политики, методики установления цен на услуги, оценка работы организации в области ценообразования; г) распространение, наличие политики распределения и продвижения, каналы, формы и методы распределения, наличие и организация работы службы рекламных агентов, оценка рациональности имеющейся системы распространения; д) продвижение, наличие политики и стратегий продвижения услуг организации, комплекс маркетинговых коммуникаций организации, его характеристика, оценка степени адекватности комплекса коммуникаций маркетинговым целям организации.

4. Планирование в работе организации: а) система планов и методика их разработки при организации работы организации; б) планирование в процессе осуществления услуг рекламодателям.

5. Производство рекламного продукта: а) перечень видов рекламных продуктов в разрезе услуг, предоставляемых организацией; б) маркетинг и маркетинговые исследования при создании рекламного продукта; в) производственная служба, материально-техническая база организации; г) основные применяемые материалы и технологии, виды работ, привлекаемые подрядчики.

6. Работа организации с клиентами и СМИ: а) служба работы с рекламодателями, организация прохождения заказа; б) юридическое оформление взаимоотношений с клиентами; в) организация расчетов с рекламодателями за оказание услуг; г) организация взаимоотношений организации со СМИ при распространении рекламных обращений.

7. Контроль и анализ в деятельности организации: а) виды и направления контроля; б) показатели контроля; в) процедура контроля; г) анализ результатов деятельности организации, принятая система анализа.

8. Предложения по совершенствованию деятельности организации: а) трудности и проблемы в работе организации; б) перспективы и возможности их использования; в) предложения по совершенствованию деятельности агентства. По итогам прохождения производственной практики студенту предлагается выполнить задание 5.

Задание 5. Разработать аналитическое резюме:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации; -
- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;
- дать предложения по совершенствованию действующей или созданию новой системы управления маркетинговыми операциями.

Руководителем практики от университета могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Инструктаж на месте прохождения практики

Инструктаж на месте прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики проводится руководителем (куратором) практики от организации и включает в себя ознакомление студента с основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д.

Практический этап практики

В ходе практического этапа производственной практики студент должен:

- выяснить цели и задачи организации – базы практики, ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации – базы практики;
- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции управленческих прежде всего маркетинговых подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров базы практики;
- изучить прежде всего маркетинговую, а также производственно-хозяйственную, инвестиционную деятельность, положение организации – базы практики на рынке;
- проанализировать основные направления и масштаб деятельности, эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.

Научно-исследовательский этап

На научно-исследовательском этапе студент выполняет индивидуальное задание.

Исходные материалы должны быть проанализированы в динамике за несколько отчетных периодов (желательно не менее 3 лет), что позволит изучить развитие исследуемых явлений, выявить закономерности и тенденции изменений, дать объективную оценку явлений.

Студенты осуществляют сбор и аналитическую обработку материалов для своей выпускной квалификационной работы. Собранные и сформированные в ходе прохождения практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студента в финансовой организации, на предприятии (в случае зачисления на вакантные должности), должны им анализироваться, систематизироваться для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В период проведения производственной практики в целом определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического и практического материала, необходимого для ее написания.

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студенты обязаны подготовить отчет, представить назначенному руководителю практики от департамента в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

На защиту студент должен представить следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком².

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 2).
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 1).
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью (приложение 3).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5)
5. Отзыв о прохождении практики с подписью и печатью организации (приложение 4).

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие

² Приказ Финуниверситета от 26.10.2016 № 2064/о (п. 5.2).

требования к текстовым документам», ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 5)
2. Содержание
3. Введение (должно содержать цели, задачи практики и индивидуальное задание, поставленное перед студентом).
4. Основная часть
 - 4.1. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
 - 4.2. Характеристика проделанной студентом работы (описываются все результаты, разработки, исследования и т.п., полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).
5. Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный, опыт, приобретенные в процессе практики).
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при необходимости).

Оформление текста отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

Требования к дневнику и отзыву о работе студента с места прохождения практики

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от организации. Форма дневника прохождения практики размещена в Приложении 3.

Отзыв с места прохождения практики пишется в произвольной форме (Приложение 4). В отзыве отражаются качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве должны быть указаны: фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В содержании целесообразно отражение информации о сроках прохождения практики, описание должностных обязанностей студента, характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков, оценка выполненных задач, полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики; проявленные студентом профессиональные качества, оценка личных качеств практиканта.

Отзыв оформляется на бланке предприятия (учреждения, организации), подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется студенту при условии сформированности по всем компетенциям как минимум порогового уровня.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Таблица 5 – Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	<u> типовые (примерные) задания </u>
ПКН-8	Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон	1.Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария.	Опишите методы принятия стратегических, тактических и оперативных маркетинговых решений в управлении организацией
		2.Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации	Представьте план маркетинга и определите степень реализации намеченных в нем мероприятий

		3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании.	Разработайте базовую организационную структуру маркетингового подразделения, оцените альтернативные схемы управления для позиционирования различных видов маркетинговой деятельности, аргументировано обоснуйте необходимость использования маркетинговых стратегий в организации.
ПКП-1	Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций	1. Применяет современные методики управления маркетингом.	Разработайте и представьте комплекс маркетинга, стратегии сегментирования и позиционирования рынка,
		2. Использует современные техники и методы продаж.	Представьте архитектуру маркетингового исследования, а также аудита и контроля маркетинга
		3. Демонстрирует навыки использования в своей работе различных подходов к новым технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.	Опишите технологии продаж в управлении маркетинговой деятельностью организации. Приведите примеры инновационных подходов для решения возникающих проблем

ПКП-2	способность проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка, интерпретировать полученные результаты и использовать их для принятия управленческих решений	1. Использует лучшие практики при планировании и проведении маркетинговых исследований.	Раскройте содержание и логику проведения анализа результатов хозяйственной деятельности для маркетинговых целей организации
		2. Демонстрирует навыки в получении маркетинговой информации с целью оценки конъюнктуры товарного рынка.	Опишите технологии прогнозирования маркетинговой деятельности организации, анализа маркетинговой информации о конкурентах

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Методические подходы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация студентов по практике осуществляется по итогам защиты отчета на основе оценки решения обучающимися задач практики, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков.

Студент должен к защите подготовить презентацию и краткое сообщение, где он должен представить:

- основные задачи и цели практики, тему своей ВКР;
- дать краткую характеристику места прохождения практики;
- представить основные положения работы, проделанной в ходе практики и как ее результаты будут отражены в ВКР.

По результатам защиты практики выставляется зачет с оценкой. При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента (с учетом отзыва руководителя практики от организации – базы практики), качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите практики.

Итоговая оценка по практике выставляется по 100-балльной шкале, в соответствии с нормативными документами Финуниверситета (таблица 6).

Таблица 6 – Критерии выставления оценок

Количество баллов	Оценка	
менее 50 балла	неудовлетворительно	Не зачтено
51-69	удовлетворительно	Зачтено
70-85	Хорошо	
86-100	Отлично	

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с учетом дополнений и изменений).
9. Федеральный закон от 21.12.2013 № 353-ФЗ (с изм. и доп.) «О потребительском кредите (займе)».
10. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (с изм. и доп.) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

а) основная:

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: <URL:https://www.biblio-online.ru/bcode/433737>. Текст : электронный
2. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров, обуч. по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; Российская ассоциация маркетинга ; колл. авт. под общ. ред. С.В.

Карповой. - Москва: Юрайт, 2015. - 408 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425233> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

3. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для академического бакалавриата, обуч. по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014. - 367 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432127> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

б) дополнительная:

4. Маркетинг. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Финуниверситет ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014, 2015. - 326 с.- Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019: URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432769> (дата обращения: 31.10.2019).

Текст : электронный

5. Поведение потребителей: учебник для студ. высш. учебн. завед. обуч. по напр. 38.03.02. "Менеджмент" квал. "бакалавр" / Н.П. Бугакова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.Н. Романенковой. - Москва: Вузовский учебник, 2015. - 320 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС znanium: - : <http://znanium.com/catalog/product/485432>. Текст : электронный

6. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для бакалавров / Финуниверситет ; под общ. ред. О.Н. Романенковой. - Москва: Юрайт, 2014. - 315 с. Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт (О.Н. Жильцовой)- 2019. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425984> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

7. Тюрин Д.В. Маркетинговые исследования. Организация и проведение в компании: учебник для бакалавров / Д.В. Тюрин; НИУ ВШЭ. - Москва: Юрайт, 2019. - 342 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт 2019. -: URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425844> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

**10. Информационные технологии, используемые при проведении практики,
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины**

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
 2. Антивирус ESET Endpoint Security
- и др.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -<http://www.skrin.ru>
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) –<http://elib.fa.ru/>
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» – <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система – Znanium <http://www.znaniy.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>
9. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital – <http://lib.alpinadigital.ru/>
10. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
11. Научная электронная библиотека – eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
12. Электронная библиотека – <http://grebennikon.ru>
13. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф/>
14. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки – <https://dvs.rsl.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Форма рабочего графика (плана)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
в _____

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __

Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)_____
(Фамилия И.О.)обучающегося учебной группы _____
(номер группы)уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)_____
(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

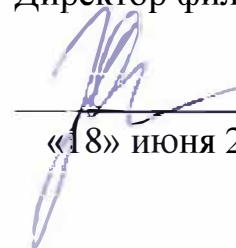
(подпись)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)**
Смоленский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



С.В.Земляк

«18» июня 2020 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Маркетинг» (заочная форма обучения)

Ответственный за актуализацию программы производственной практики:
Лапшова О.А., к.псх.н., доцент.

Год утверждения программы производственной практики – 2020

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 06 от 16 июня 2020 г.)*

Смоленск 2020

Содержание

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	2
--	---

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках образовательной программы высшего образования.

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями: Департаментом инвестиционного развития Смоленской области, Аппаратом по защите прав предпринимателей, Отделение Сберегательного банка № 8609 по Смоленской области, ОАО «Россельхозбанк», ООО «Транзит-С», ВГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ», ООО «Специалист», ООО «Коммуникационная группа 2С», ООО «Маркетинг 2С», КБ «Ренессанс Банк» и др.

Для сбора и систематизации информации по заданиям производственной, в том числе преддипломной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационный образовательный портал Финуниверситета.