

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

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

Кафедра «Логистика и маркетинг»

И.К. Захаренко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Москва 2019

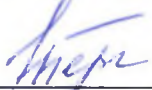
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

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

Кафедра «Логистика и маркетинг»

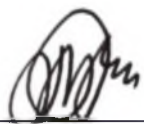
СОГЛАСОВАНО

Президент
НП «Гильдия Маркетологов»


И.С. Березин
«17» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


М.А. Эскиндаров
«24» декабря 2019 г.

И.К. Захаренко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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 № 4 от 17.12.2019 г.)*

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

Москва 2019

Рецензент: Синяева И.М. – д.э.н., профессор кафедры «Логистика и маркетинг» Финансового университета

Захаренко И.К. Программа учебной практики для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профилю «Маркетинг» (очная и заочная формы обучения). – М.: кафедра «Логистика и маркетинг», Финансовый университет, 2019. – 32 с.

Программа учебной практики предназначена для прохождения практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" по профилю «Маркетинг» в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации. Программа практики включает цели, задачи и содержание преддипломной практики студентов, требования к результатам ее прохождения, объем, содержание и формы проведения, отчетность и учебно-методическое обеспечение практики. В программе содержатся методические рекомендации и формы документов отчета о прохождении практики.

© Захаренко И.К., 2019
© ФГОБУ ВПО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения	4
Раздел 2. Цель и задачи практики.....	5
Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	6
Раздел 4. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
Раздел 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	10
Раздел 6. Содержание учебной практики.....	10
Раздел 7. Формы отчетности по практике.....	13
Раздел 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	22
Приложения.....	23
Приложение 1. Рабочий график (план).....	23
Приложение 2. Индивидуальное задание	24
Приложение 3. Дневник	25
Приложение 4. Отзыв руководителя практики	27
Приложение 5. Титульный лист	28
Приложение 6. Типовой индивидуальный договор	29

Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Реализация практики осуществляется в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной специализированной организации.

Учебная практика проводится в специализированных организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в департамент письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить руководителю департамента подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики и заключить с организацией, являющейся местом

проведения практики типовой договор (Приложение 6). По форме практика реализуется непрерывно. Возможны следующие способы прохождения практики: стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в Москве и Московской области. Выездная практика проводится в организациях, расположенных в других городах. Способы проведения практики зависят от темы ВКР и установленными корпоративными контактами.

Раздел 2. Цель и задачи практики

Цель прохождения учебной практики - получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Закрепление полученных теоретических знаний;
2. Приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для организационной и исследовательской работы менеджера в сфере антикризисного управления;
3. Формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
4. Выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	---

			компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	<p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p>	<p>знать - современные концепции и технологии управления маркетингом; научные технологии и прикладные исследования в области маркетинга.</p> <p>уметь - формулировать актуальные научно-исследовательские задачи в области управления маркетингом.</p> <p>знать - методологию научного исследования в маркетинге и менеджменте</p> <p>уметь - разрабатывать программы прикладных и научных исследований в сфере управления маркетингом, проводить прикладные и научные исследования и представлять их результаты.</p>
ПКП-1	Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций	<p>1. Применяет современные методики управления маркетингом.</p> <p>2. Использует современные техники и методы продаж.</p> <p>3. Демонстрирует навыки использования в своей работе различных подходов к новым</p>	<p>знать - теоретические основы управления маркетинговой деятельностью организации</p> <p>уметь - разрабатывать комплекс маркетинга, стратегии сегментирования и позиционирования рынка, организовывать и проводить маркетинговые исследования, а также имеет навыки аудита и контроля маркетинга.</p> <p>Знать - современные техники и методы продаж</p> <p>уметь - применять на практике технологии продаж в управлении маркетинговой деятельностью организации.</p> <p>знать - инновационные маркетинговые технологии</p> <p>уметь - применять инновационные подходы для</p>

		технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.	решения возникающих проблем.
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные</p>	<p>знать – как осуществлять поиск маркетинговой информации</p> <p>уметь – подобрать научную и прикладную маркетинговую информацию и обработать ее</p> <p>знать – логику научных и прикладных исследований в маркетинге</p> <p>уметь – выявлять закономерности маркетинговых бизнес-процессов и делать выводы</p> <p>знать – признаки классификации маркетинговых объектов, в том числе функций маркетинга, типов маркетинговых исследований, классификаций продукта и продуктовых предложений, инструментов маркетинговых коммуникаций, каналов сбыта и т.п.</p> <p>уметь – идентифицировать</p>

		<p>суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>общие свойства маркетинговых объектов</p> <p>знать – логику исследования внутренних и внешних маркетинговых процессов уметь – аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследований в маркетинге</p> <p>знать – принципы и приемы системного описания маркетинговой научной и прикладной проблемы уметь – аргументированно изложить свою точку зрения</p>
--	--	--	---

4. Место практики в структуре ОП ВО

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

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

К прохождению учебной практики допускаются студенты бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

По результатам учебной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент публично защищает ее.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 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	3/108
<i>Контактная работа -Аудиторные занятия</i>	2
<i>Самостоятельная работа</i>	106
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой

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

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по учебной 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.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Практика проводится по завершении учебных занятий в соответствии с учебным планом.

Раздел 6. Содержание учебной практики

Таблица 2

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	Учебно-организационная деятельность, в том числе:	Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций маркетинговых, управленческих, финансовых, плановых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности.	89 часов
2	Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).	
3	Этап 2. Ознакомление с организацией работы в организации и/или в структурном подразделении.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
4	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	
5	Этап 4. Ознакомление с документацией структурного подразделения организации, связанной непосредственно с заданием на практику.	Ознакомиться с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами.	

6	Этап 5. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения.	Ознакомиться с программным обеспечением в организации, структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и прочее. Принять участие в работе отдела. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации.	
7	Контактная работа		2 часа
8	<i>Подготовка отчета по практике</i>		7 часов
9	<i>Защита отчета по практике</i>		1 час
ИТОГО			3 з.е. - 108 час

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками практической работы;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- согласовывать свои действия по прохождению учебной практики с руководителем практики;
- регулярно вести дневник учебной практики;
- при неявке на практику студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом, а в первый день явки в университет представить в деканат письменное объяснение о причине пропуска практики;
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. При завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Раздел 7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются:

- сброшюрованный и подписанный отчет по практике, содержащий ответы на основные вопросы практики;
- дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. Структура отчета:

1. Титульный лист. Титульный лист оформляется по установленной единой форме. (см. Приложение 5) На титульном листе указывается название вуза, выпускающий департамент; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от

Департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Содержание. (с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть. В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В отчете должны быть отражены результаты эмпирического исследования по теме ВКР.

5. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом *Times New Roman* размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

1. Дневник.

В период прохождения практики каждый студент ежедневно заполняет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. Дневник практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (см. Приложение 3).

2. Отзыв руководителя практики от организации

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв (см. Приложение 4), в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

3. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение 1).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

5) Индивидуальное задание прохождения учебной практики.

Подготовленный отчет, дневник, отзыв, задание и график о практике студенты сдают руководителю базы практики от Департамента для оценки и визирования.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Презентацию и подготовленные материалы по результатам практики выпускники предоставляют в день публичной защиты результатов практики, согласно установленным срокам, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов бакалавров. Защита учебной практики может происходить в форме конференций.

Защита проводится в установленные сроки. Для ее проведения организуется комиссия с участием руководителя и преподавателей Департамента.

Студенты делают устные сообщения (с презентацией) о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике и сроки его представления в Департамент.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе. Зачет с оценкой заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента менеджмента.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

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».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	<u> типовые (примерные) задания </u>
Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1)	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).
	2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	Изучить виды и формы научной работы в зависимости от профиля деятельности организации. Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.

Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций (ПКП-1)	1. Применяет современные методики управления маркетингом.	Изучите методологию и инструменты диагностики маркетинговой деятельности организации.
	2. Использует современные техники и методы продаж.	Изучите специфику правового регулирования маркетинговой деятельности организаций особенности управления ею.
	3. Демонстрирует навыки использования в своей работе различных подходов к новым технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.	Опишите принципы и системы мониторинга маркетинговой деятельности организации. Выявите факторы, влияющих на маркетинговую деятельность организации.
Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Опишите источники информации, требуемые для проведения маркетингового анализа деятельности организации.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	Описать принципы и подходы к построению проектной, исследовательской и аналитической деятельности направленности, включая презентационные методы подачи информации
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», Идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Описать технологию работы с заказчиком, оставления технических заданий на исследование, разработку инструментариев и др

	<p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p>Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение показателей маркетинговой деятельности организации.</p>
	<p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>На примере объекта практики сформулируйте принципы и приемы системного описания маркетинговой научной и прикладной проблемы.</p>

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.

Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для прохождения учебной практики

При прохождении учебной практики предлагается для изучения следующая литература.

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).

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

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) –<http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» – <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система – Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital – <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека – eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

8. Электронная библиотека – <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки – <https://dvs.rsl.ru/>

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

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

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Например,

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -<http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

Раздел 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

- Учебно-лабораторное оборудование: персональный компьютер, проектор;
- Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финуниверситета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях 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 отношения 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: _____

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу 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.).

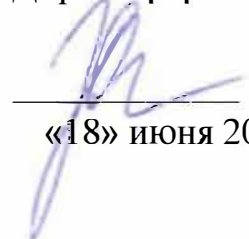
(дата)_____
(подпись)

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 УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

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

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

Год утверждения программы учебной практики – 2019

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

Смоленск 2020

Содержание

Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики	2
---	---

Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной 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.