МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
_____Печурина Г.Г.
«_____»_____2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Технологии и коммуникации в маркетинге
Квалификация выпускника:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Факультет:	ТиД
Кафедра	Экономики и управления
Курс: 4	Семестр: 8

Всего	324 час./ 9 з.е.	Зачет с оц. 8 семестр
Продолжительность	6 недель	

Новосибирск 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

2. Базовый учебный план. Направление: 38.03.02 «Менеджмент».

3. Образовательная программа. Направление: 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге».

4. Рабочий учебный план. Направление: 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»). Профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге», набор 2023 г. (очная форма обучения). – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)». Утверждено Ученым советом НТИ (филиал) РГУ им.А.Н.Косыгина.

Разработчик:
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина

асс. _____ А.Б. Шимкова

Рецензент:
канд. техн. наук, доц. _____ Б.Ф. Степанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от « 29 » августа 2023 г.).

Зав. кафедрой ЭиУ
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина

Декан ФТиД
канд. техн. наук _____ Т.О. Бунькова

СОДЕРЖАНИЕ

1 АННОТАЦИЯ - ПАСПОРТ ПРОЦЕССА 4

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА 8

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) 9

4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 14

5 ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ 14

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 14

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) 19

8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ 22

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) 22

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 24

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) 27

12 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**Ошибка! З**

ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма индивидуального задания и календарный план практики 30

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец оформления титульного листа отчета 35

ПРИЛОЖЕНИЕ В Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики 36

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма дневника практики 40

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) 42

1 ПАСПОРТ ПРОЦЕССА - АННОТАЦИЯ

<table>
<tr><td>Обозначение документа</td><td>Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011</td><td>Наименование процесса</td></tr>
<tr><td>Б2.В.01(Пд)</td><td>7.3 и 7.5</td><td>Производственная практика (преддипломная практика)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Определение процесса:
процесс прохождения преддипломной практики студентов очной формы обучения направления 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге» ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</td><td>Цель процесса:
выполнение требований ФГОС ВО и закрепление у обучающихся теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности, практическое развитие профессиональных навыков и компетенций будущих специалистов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Владелец процесса:
кафедра ЭиУ</td><td>Ответственный руководитель процесса:
доц., канд.экон.наук Сапрыкина О.А.
асс. Шимкова А.Б.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Входы процесса:
обучающиеся и знания, полученные при изучении дисциплин:
–инновационный менеджмент;
–налоги и налогообложение;
–организация и планирование производства;
–риск-менеджмент;
–управление рисками;
–управление затратами;
–управление человеческими ресурсами;
–экономико-математическое моделирование</td><td>Выходы процесса:
в результате прохождения практики обучающийся должен
<u>знать:</u>
– основные концепции и методы организации операционной деятельности; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
– типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения;
– содержание маркетинговой концепции управления; методы проведения маркетинговых исследований и основы маркетинговых коммуникаций;
– принципы, методы и способы сбора, обработки, анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.
– методы, техники, технологии управления различными видами риска, классификацию рисков организации;
– методы проведения процедур внутреннего контроля организации;
– порядок разработки дорожных карт создания, ведения, развития бизнес-проектов предпринимательской деятельности, бизнес-моделей, бизнес-планов, технологических сценариев и других документов по управлению</td></tr>
</table>

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.01(Пд)	7.3 и 7.5	Производственная практика (преддипломная практика)
		своим бизнесом; – инструменты анализа и оценки условий для осуществления предпринимательской деятельности. – перечень и требования нормативных правовых актов, необходимых для организации предпринимательской деятельности; – инструменты управления бизнес процессами в условиях осуществления предпринимательской деятельности. <u>Уметь:</u> – использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество; – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; – проводить анализ рынка (отрасли), используя экономические и математические методы, выявлять социально значимые проблемы для реализации функций управления; – финансовые инструменты современные методы оценки финансовых рисков организации; – выбирать оптимальные методы управления рисками; – принимать участие в мероприятиях по организации проведению внутреннего контроля; – выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; – оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности; – определять этапы реализации бизнес-модели в рамках модели осуществления предпринимательской деятельности; – рассчитывать потребности в ресурсах для осуществления предпринимательской деятельности. <u>Владеть:</u> – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.01(Пд)	7.3 и 7.5	Производственная практика (преддипломная практика)
		– навыками организации работы по тактическому планированию деятельности подразделений предприятия; – методами разработки и реализации маркетинговых программ – навыками извлечения необходимой информации о значимых проблемах из различных источников для решения управленческих задач и оценки окружения организации – навыками оценки и управления рисками при принятии финансовых и инвестиционных решений; – навыками принятия мер по реализации выявленных проверками фактов совершения нарушений и их профилактики в будущем – навыками совершенствования личностных качеств, профессионально значимых для занятия предпринимательской деятельностью; – навыками технико-экономического обоснования и разработки бизнес-планов проектов и предприятий – навыками разработки бизнес-планов проектов; – навыками модернизации бизнес-модели организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность; – владением навыками подготовки документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
Требования к входам процесса: соответствующие требования ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1); – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и		Требования к выходам процесса: соответствующие требования ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения производственной практики (преддипломной практики): – способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга (ПК-3); – способен осуществлять сбор, обработку, анализ и оценку информации о состоянии внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений (ПК-4);

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.01(Пд)	7.3 и 7.5	Производственная практика (преддипломная практика)
ограничений (УК-2); – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10); – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11); – Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2); – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3); – Способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды (ПК-1); – Способен исходя из стратегических целей управлять деятельностью подразделения, команды (группы), организации (ПК-2); – Способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля (ПК-5)		– способен осуществлять анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по сведению их к минимуму, обеспечивать контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением обязательств организации и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций (ПК-7); – способен на основе оценки экономических и социальных условий выявлять новые рыночные возможности, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса (ПК-8); – способен организовывать и вести предпринимательскую деятельность (ПК-9)
Поставщик процесса: Кафедра ЭиУ		Потребители процесса: Студенты 4 курса очной формы обучения и их будущие работодатели
Управляющие воздействия: ФГОС ВО, рабочий учебный план, рабочая программа практики, итоговая		Основные ресурсы: 9 ЗЕ (324 часов), выделенный аудиторный фонд,

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.01(Пд)	7.3 и 7.5	Производственная практика (преддипломная практика)
аттестация по практике (зачет с оценкой)	информационно-библиотечные ресурсы	
Контролируемые параметры процесса: Диф.зачет (9 семестр), выполнение различных видов работ, оформление отчета	Методы измерения параметров процесса: критерии оценок, рейтинговая шкала баллов	
Показатели результативности: выполнение запланированных мероприятий в срок; рейтинг, обеспечивающий получение зачета с оценкой	Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершению прохождения практики	

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Производственная практика (преддипломная практика) Б2.В.01 (Пд) входит в Блок Б2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Производственная практика (преддипломная практика) является завершающим этапов в профессиональной подготовке бакалавров по направлению «Менеджмент (профиль - Технологии и коммуникациив маркетинге)». Данный вид практики направлен на окончательное формирование и закрепление полученных в ходе освоения образовательной программы профессиональных умений через непосредственную практическую работу на предприятиях и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций. Выполнение программы производственной практики (преддипломной практики) в полном объеме необходимо для последующего успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

В соответствии с формируемыми в результате освоения основной профессиональной образовательной программы видами профессиональной деятельности при прохождении практики решаются следующие задачи:

организационно-управленческая деятельность:

Задача 1. Участие в реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности.

Задача 2. Анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности предприятия.

Задача 3. Участие в разработке и реализации стратегии развития предприятия.

Задача 4. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных видов деятельности предприятия.

Задача 5. Мотивация и контроль персонала, направленные на достижение стратегических и оперативных целей предприятия.

Задача 6. Разработка и реализация управленческих решений в области маркетинговой деятельности;

информационно-аналитическая деятельность:

Задача 7. Сбор и обработка данных о факторах внешней и внутренней среды предприятия с целью формирования информационного обеспечения.

Задача 8. Анализ и оценка информации о состоянии внешней и внутренней среды предприятия для принятия управленческих решений.

Задача 9. Построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы предприятия для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля.

Задача 10. Создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования предприятия.

финансовая деятельность:

Задача 11. Построение системы управления финансами, в том числе ведение финансового и управленческого учета предприятия.

Задача 12. Разработка общей стратегии и финансовой политики, в том числе привлечение денежных ресурсов с целью обеспечения деятельности предприятия.

Задача 13. Оценка финансовых рисков предприятия на основе современных методов и финансовых инструментов для их снижения и нейтрализации.

Задача 14. Функционирование службы внутреннего контроля предприятия с целью обеспечения эффективного управления ее деятельностью

предпринимательская деятельность:

Задача 15. Генерация бизнес-идей для осуществления предпринимательской деятельности.

Задача 16. Оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.

Задача 17. Налаживание бизнес-процессов предпринимательской деятельности и приведение их в состояние конкурентной устойчивости.

Задача 18. Обеспечение результативности бизнес-процессов предпринимательской деятельности.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы практики (цели) представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы производственной практики (производственной практики (преддипломной практики)) (цели дисциплины)

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
Разработка и принятие управленческих решений	ПК-3	Способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга	*ИД-1$_{ПК-3}$* **Знать**: – основные концепции и методы организации операционной деятельности; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; – типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения; – содержание маркетинговой концепции управления; методы проведения маркетинговых исследований и основы маркетинговых коммуникаций. *ИД-2$_{ПК-3}$* **Уметь**: – использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга. *ИД-3$_{ПК-3}$* **Владеть**: – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – навыками организации работы по тактическому планированию деятельности подразделений предприятия; – методами разработки и реализации маркетинговых программ	Текущий контроль: - проверка дневника прохождения практики
Поиск, сбор, обработка и анализ данных	ПК-4	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и	*ИД-1$_{ПК-4}$* **Знать**: – принципы, методы и способы сбора, обработки, анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия	

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
		оценку информации о состоянии внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	управленческих решений. *ИД-2$_{ПК-4}$* **Уметь**: – проводить анализ рынка (отрасли), используя экономические и математические методы, выявлять социально значимые проблемы для реализации функций управления. *ИД-3$_{ПК-4}$* **Владеть**: – навыками извлечения необходимой информации о значимых проблемах из различных источников для решения управленческих задач и оценки окружения организации	Текущий контроль: - проверка дневника прохождения практики
Финансовое обеспечение управленческой деятельности	ПК-7	Способен осуществлять анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по сведению их к минимуму, обеспечивать контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением обязательств организации и поступлением доходов, порядком оформления	*ИД-1$_{ПК-7}$* **Знать**: – методы, техники, технологии управления различными видами риска, классификацию рисков организации; – методы проведения процедур внутреннего контроля организации. *ИД-2$_{ПК-7}$* **Уметь**: – финансовые инструменты современные методы оценки финансовых рисков организации; – выбирать оптимальные методы управления рисками. – принимать участие в мероприятиях по организации проведению внутреннего контроля. *ИД-3$_{ПК-7}$* **Владеть**: – навыками оценки и управления рисками при принятии финансовых и инвестиционных решений;	

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
		финансово-хозяйственных операций	– навыками принятия мер по реализации выявленных проверками фактов совершения нарушений и их профилактики в будущем	Текущий контроль: - проверка дневника прохождения практики
Осуществление предпринимательской деятельности	ПК-8	Способен на основе оценки экономических и социальных условий выявлять новые рыночные возможности, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса	*ИД-1$_{ПК-8}$* **Знать**: – порядок разработки дорожных карт создания, ведения, развития бизнес-проектов предпринимательской деятельности, бизнес- моделей, бизнес-планов, технологических сценариев и других документов по управлению своим бизнесом; – инструменты анализа и оценки условий для осуществления предпринимательской деятельности. *ИД-2$_{ПК-8}$* **Уметь**: – выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; – оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности. *ИД-3$_{ПК-8}$* **Владеть**: – навыками совершенствования личностных качеств, профессионально значимых для занятия предпринимательской деятельностью; – навыками технико-экономического обоснования и разработки бизнес-планов проектов и предприятий	
Осуществление предпринимательской	ПК-9	Способен организовывать и вести	*ИД-1$_{ПК-9}$* **Знать**: – перечень и требования нормативных правовых актов, необходимых для организации предпринимательской деятельности;	Текущий контроль: - проверка

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
деятельности		предпринимательскую деятельность	– инструменты управления бизнес процессами в условиях осуществления предпринимательской деятельности. *ИД-2$_{ПК-9}$* **Уметь**: – определять этапы реализации бизнес-модели в рамках модели осуществления предпринимательской деятельности; – рассчитывать потребности в ресурсах для осуществления предпринимательской деятельности. *ИД-3$_{ПК-9}$* **Владеть**: – навыками разработки бизнес-планов проектов; – навыками модернизации бизнес-модели организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность; – владением навыками подготовки документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	дневника прохождения практики

4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики (преддипломной практики) осуществляется следующими способами:

– ***стационарная практика*** проводится в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных в городе Новосибирске;

– ***выездная практика*** проводится в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных вне города Новосибирска.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5 ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Перед началом производственной практики (преддипломной практики) каждому обучающемуся оформляется индивидуальное задание на практику и календарный план его выполнения.

Структура задания на производственную практику (преддипломную практику) должна соответствовать содержанию выпускной квалификационной работы.

График прохождения практики содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики.

Форма индивидуального задания и график прохождения производственной практики (преддипломной практики) приведены в Приложении А.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 9 (девять) зачетных единицы, 324 часа, продолжительность 6 недель.

Содержание практики представлено в таблице 6.1.

Таблица 6.1 - Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в часах
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Организационное собрание: цели и задачи практики, порядок прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительная экскурсия по предприятию	Отметка в «Журнале регистрации инструктажа обучающихся по охране труда»	4
2	Производственный	Получение, обработка и анализ информации	Дневник и отчет по практике	298
3	Обработка и анализ информации при выполнении выпускной квалификационной работы	Систематизация и обработка полученной информации	Проверка дневника по практике и отчета	20
4	Подготовка и защита отчёта по практике	Защита отчёта по практике.	Отчет по практике, Дневник по практике, Зачет с оценкой и отчета	2
	ИТОГО			324

Местом прохождения производственной практики (преддипломной практики) являются планово-экономические, информационно-аналитические, маркетинговые и другие подразделения предприятия, выполняющие различные управленческие виды деятельности. Программа практических занятий разработана применительно к учебному плану по направлению подготовки и включает изучение обучающимися теоретических и практических вопросов.

6.1. Подготовительный этап

В первый день производственной практики (преддипломной практики) проводятся следующие мероприятия:

– организационное собрание, на котором обучающиеся знакомятся с целями и задачами производственной практики (преддипломной практики), программой практики и порядком ее прохождения;

– инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда;

– знакомство с внутренним распорядком предприятия;

– ознакомительная экскурсия по предприятию, во время которой обучающиеся знакомятся с деятельностью предприятия (производство, организационная структура, взаимосвязь с подразделениями, принципы внешнего взаимодействия, учредительные документы,).

6.2. Производственный этап

На данном этапе практики предполагается получение, обработка и сбор информации, а именно:

– анализ деятельности предприятия по всем структурным подразделениям, изучение технологических процессов производства, в том числе необходимо: провести комплексную диагностику экономической и управленческой деятельности организации; составить расширенное досье организации; провести диагностику сложившейся организационной структуры управления; изучить и описать сложившуюся систему планирования; оценить уровень развития стратегического управления; провести ряд дополнительных опросов с целью расширения информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.

– сбор и уточнение информации для выполнения выпускной квалификационной работы;

– производственная апробация результатов выпускной квалификационной работы.

6.3. Обработка и анализ информации при выполнении выпускной квалификационной работы

На данном этапе практики обучающиеся должны для закрепления полученных знаний самостоятельно проанализировать полученную информацию и по результатам выполненного индивидуального задания разработать рекомендации практического характера.

6.4. Подготовка и защита отчёта по практике

На данном этапе по итогам прохождения практики обучающиеся должны подготовить следующие документы:

– отчет о прохождении практики;

– дневник практики;

– отзыв руководителя о результатах работы практиканта с печатью принимающей организации.

По окончании практики отчет и оформленный дневник сдаются руководителю практики от института. Содержание отчета определяется программой практики.

Индивидуальное задание обучающегося при прохождении производственной практики (преддипломной практики) определяется научным руководителем в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, а также с направлениями научно-исследовательской работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой ЭиУ.

Структура индивидуального задания должна соответствовать содержанию производственной практики (преддипломной практики). Рекомендуется включать следующие разделы (в соответствии со структурой практики):

1. Знакомство с организацией – местом прохождения практики (знакомство с учредительными документами, правилами внутреннего распорядка, правилами техники безопасности, организационной структурой предприятия, определение обязанностей специалистов структурного подразделения, где осуществляется Производсвтенная практика (преддипломная практика)).
2. Индивидуальный план производственной практики (преддипломной практики), согласованный с руководителем практики от института и с руководителем практики по месту прохождения практики (программа апробации результатов проведенного научного исследования, инструментарий планируемого исследования и т.д.).
3. Составление отчета исследования (анализ полученных данных, уточнение формулировок предварительных выводов, разработка рекомендаций, список использованных учебных, научных и нормативных источников).
4. Подготовка акта производственной апробации результатов выпускной квалификационной работы, оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого обучающегося в зависимости от характера выполняемой работы.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы разделы и этапы производственной практики (преддипломной практики) могут быть скорректированы и уточнены по согласованию с руководителем.

В решении представленного выше перечня задач обучающийся действует самостоятельно, применяя полученные в ходе обучения и ставя перед собой соответствующие задачи по формированию профессиональной карьеры.

Обучающийся может воспользоваться некоторыми нижеприведенными методическими советами.

В ходе комплексной диагностики экономической деятельности организации следует, прежде всего, оценить её результативность по ряду показателей:

- состав хозяйственного и ассортиментного портфеля;
- общий объем оборота;
- объем продаж, в т.ч. на одного работника;
- рентабельность производства и продаж;
- отраслевые позиции и доля на местном рынке в пределах основных групп выпускаемых товаров.

В расширенное досье организации кроме традиционных данных включить следующие сведения:

- о развитии собственной торговой и фирменной сети;
- о сфере дополнительных услуг;
- об основных партнерах;
- об имиджевой политике предприятия;
- о членстве в различных профессиональных объединениях (ассоциациях, группах, союзах).

Диагностика организационной структуры производства и управления должна включать:

- состав и краткую характеристику направлений и объема деятельности основных производственных подразделений;
- общую структуру управления;
- описание состава направлений деятельности основных, функциональных служб;
- наличие организационных приоритетов;
- уровень централизации (децентрализации).

При описании системы управления следует исходить из основного блока элементов организационной структуры управления. Информационной базой являются данные интервью и анкетирования (опросов) работников предприятия. Все виды проводимых опросов согласовывать с ответственным лицом предприятия, он может выступать в качестве ведущего эксперта с учетом занимаемой должности.

Изучение системы планирования предполагает следующее:

- выявление принятой в организации системы планов;
- организационное закрепление данной функции, в т.ч. в разрезе отдельных видов планов;
- наличие командного подхода;
- выяснение количества разрабатываемых и реализованных бизнес-планов учетом их целевой направленности.

В ходе оценки уровня развития стратегического управления необходимо выявить: наличие миссии (видения); стратегических приоритетов; долгосрочных целей; сформированных стратегий; горизонта планирования; организационного построения данной функции.

С помощью индивидуального интервьюирования или тестирования постарайтесь оценить отношение к командной форме управления, лидерству и уровню развития информационных технологий, как в целом, так и в разрезе отдельных функций управления.

Спектр информационных интересов студентов определяется индивидуально. Полученные данные служат практическим подкреплением полученных теоретических знаний.

Дополнительный и более углубленный перечень изучаемых на практике заданий студент определяет для себя с учетом темы выпускной работы бакалавра и возможной ориентации на направлении.

Научно-исследовательский и экспериментальный этап практики обобщение отечественного опыта в управлении отраслью и предприятиями легкой промышленности и проведение эксперимента:

- обобщение и представление возможных современных подходов к управлению отраслевыми предприятиями на уровне отдельных регионов (областей), крупных городов;
- оценку ситуации в г. Новосибирске и области;
- дать комплексную оценку ситуации в легкой промышленности и ее отдельных товарных рынках на всех уровнях;
- выявление и сбор данных о современных методах и технологиях управления из литературных источников;
- обоснование направления исследования конкретной проблемы для написания ВКР.

Заключение содержит информации о перспективах развития организации.

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики от кафедры письменный отчет. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет профилирующая кафедра экономики и управления.

В обязанности кафедры входит обеспечение выполнения программы практики и высокое качество ее проведения.

Руководителем практики от института назначается руководитель выпускной квалификационной работы.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающихся знакомят с

– приказом о прохождения практики, руководителями практики от института, а также сроками ее прохождения;
– программой практики;
– отчетными документами по практике и сроками их сдачи на кафедру;
– сроками проведения защиты отчетов по практике;
– обязанностями обучающихся в период прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры осуществляет непосредственное учебно-методическое руководство практикой обучающегося. Перед прохождением практики руководитель:

– составляет график прохождения практики и индивидуальное задание каждому обучающемуся с указанием сроков ее прохождения, конкретных задач, подлежащих изучению нормативных правовых актов, сроков подготовки и защиты отчетных документов;

– обеспечивает строгое соответствие практики рабочему учебному плану и программе практики;

– проводит консультации по решению задач практики;

– осуществляет текущий контроль прохождения практики в соответствии с ее программой, проверяет отчеты о прохождении обучающимися практики;

– дает заключение о прохождении практики по представленным отчетам.

Сведения о работе в период прохождения практики обучающийся отражает в «Дневнике по практике».

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру ЭиУ «Дневник прохождения практики» и «Отчет по практике».

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время ее прохождения, и имеет следующую структуру:

– Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть отчета;

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения;

– Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики» (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Содержание – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечнем всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во введении формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения производственной практики (преддипломной практики). В сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (организационно-управленческая структура, материально-техническое оснащение, основные направления научной деятельности).

Основная часть отчета – индивидуальное задание, выполняемое по научной тематике программы магистратуры – формируется из нескольких разделов и подразделов, в которых четко отражены все этапы практики в соответствии с содержанием и последовательностью расположения материала программы практики. Излагаемый материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики, о получении

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также об объеме и качестве материала, собранного для выполнения выпускной квалификационной работы.

Заключение содержит выводы, умозаключения и предложения обучающегося, приводится информация о выполнении (невыполнении) целей) и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также тех или иных рекомендациях, позволяющих улучшить работу

Список использованных источников – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень нормативной, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета. Если при составлении отчета использовалась иностранная литература, она указывается после перечня изданий на русском языке.

В *приложении* размещаются те данные, которые обучающийся собрал в ходе прохождения практики. Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Предельное число приложений не ограничено.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без отзыва руководителя практики и специального индивидуального задания) должен составлять 25-30 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервал 14 размера шрифт Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц, рисунков, схем и приложений. Схемы, рисунки, таблицы необходимо выполнять четко и располагать непосредственно в тексте сразу после ссылок на них.

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой ЭиУ.

Производственная практика (преддипломная практика) при отсутствии дневника не засчитывается; дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

Дневник прохождения практики обучающийся оформляет во время ее прохождения в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ Г на листах формата А4;

– записи в дневнике обучающийся делает аккуратно и регулярно, для каждой записи указывается дата;

– записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о прохождении практики и средством самоконтроля, помогают обучающимся правильно организовать свою работу в соответствии с графиком ее прохождения;

– все поручения и задания обучающемуся от руководителя практики от кафедры фиксируются им в дневнике с указанием даты и установленного срока выполнения.

Периодически (не реже одного раза в неделю) обучающийся должен представлять дневник на проверку своему руководителю.

Результатом работы обучающегося за время прохождения практики является представление результатов в виде завершения выпускной квалификационной работы.

8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии через средства обучения.

Мультимедийные технологии. Помещения, оснащенные мультимедийным оборудованием, для чтения лекций и проведения практических занятий, инструктажа обучающихся во время практики.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятий (в том числе поиск в сети «Интернет»).

Системный подход. Организация, где проходит производственная практика (преддипломная практика) рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь.

Комплексный подход. При прохождении производственной практики (преддипломной практики) учитываются технические, экономические, организационные, финансовые, социальные, политические, культурные аспекты деятельности организаций в целом.

«Междисциплинарное обучение» – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи.

Обучение на основе собственного опыта.

«Индивидуальное обучение» – выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения обучающегося.

Для подготовки и осуществления научного исследования, обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения практики предусматривает:

– подготовку расширенного досье предприятия на основе сбора следующих данных (в рамках темы ВКР), в том числе:

– организационно-правовая форма и правовое регулирование деятельности;

– миссия, цели, задачи, направления деятельности;

– организационная и производственная структура;

– документационное и информационное обеспечение коммерческой деятельности;

– маркетинговый анализ предприятия и стратегия его развития;

– ресурсы предприятия, данные для осуществления организации и планирования производства на предприятии;

– методы принятия управленческих решений, используемые на предприятии;

– организация учета на предприятии (бухгалтерского (финансового), управленческого), порядок проведения финансового анализа на предприятии; основные результаты деятельности и оценка их эффективности;

– система налогообложения на предприятии;

– данные для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия.

– диагностику сложившейся системы управления на предприятии и направления совершенствования деятельности предприятия (в рамках темы ВКР);

– сбор дополнительной информации, необходимой для написания ВКР.

– ведение дневника по практике;

– подготовку к сдаче и сдачу отчета по практике.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в ходе прохождения практики руководитель практики:

– знакомит обучающихся с индивидуальным заданием и графиком его выполнения, а также с программой практики;

– разрабатывает индивидуальное задание обучающемуся, предусматривающее решение в период практики конкретных задач и сроки их выполнения;

– составляет график консультаций обучающихся по вопросам, возникающим при прохождении практики, ведения дневника, выполнения индивидуального задания, а также консультирует по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Во время прохождения практики обучающиеся должны самостоятельно под контролем руководителя практики от института составить отчёт по практике.

Для самостоятельной работы в ходе практики институт обеспечивает свободный доступ обучающимся к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры.

Оценки качества прохождения практики предусматривает текущий и итоговый контроль.

Текущий контроль над ходом практики осуществляется руководителем практики путем периодической проверки оформления отчета о прохождении и дневника практики, внесения в него необходимых сведений.

Итоговый контроль прохождения практики обучающимися осуществляется руководителем практики на основании проверки отчета о прохождении практики. По результатам оформления отчета руководитель делает заключение о допуске обучающегося к сдаче зачета по практике.

Зачет по практике проводится комиссией из двух человек. На зачет необходимо предоставить:

– отчет и дневник прохождения практики;

– заключение руководителя практики о результатах ее прохождения практикантом (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Заключение руководителя практики, дневник и отчет должны быть заверены печатями, подписью руководителя от кафедры.

При оценке работы обучающегося на практике учитывается:

– трудовая дисциплина (количество пропусков, опозданий, других нарушений);

– характеристика практиканта со стороны руководителя;

– качество ответов на вопросы зачета.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информация по учебно-методическому и информационному обеспечению производственной практики (преддипломной практики) представлена в таблице 10.1.

10.2 Программное обеспечение

Для выполнения заданий по производственной (преддипломной) практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, MS Excel, MS Power Point и т.д., а также иные ресурсы:

– лицензионное программное обеспечение конкретного предприятия, где обучающийся проходит учебную практику: «1С: предприятие», «1С: облако» и др.;

– инструменты маркетолога для планирования и учета времени: BUFFER, COSCHEDULE, TRELLO, CHECKIANT и др.;

– различные сервисы для маркетинга: GOOGLE ANALYTICS, ЯНДЕКС.МЕТРИКА и др.;

– приложения для онлайн-работы с файлами: GOOGLE ДОКУМЕНТЫ, GOOGLE ТАБЛИЦЫ, GOOGLE ПРЕЗЕНТАЦИИ и др.;

– инструменты для разработки визуальной части контента и графиков для работы: CANVA, ADOBE PHOTOSHOP, XMIND, GLIFFY и др.

Таблица 10.1 –Обеспечение образовательного процесса по образовательной программе 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге», учебно-методической литературой

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экз.	Количество экз.литературы на одного обучающегося
1	2	3	4	5
Б2.В.01(Пд)	Производственная практика (преддипломная практика)	***Основная литература:*** **Б-1** Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие/ под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 336 с. – URL: https://znanium.com/catalog/product/911288 **Б-2** Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 388 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=358506. **Б-3** Фатхутдинов, Р.А. Организация производства: учебник / Р.А. Фатхутдинов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 544 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=356005 **Б-4** Губина, О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: практикум / О.В. Губина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=348361. **Б-5** Налоги и налогообложение: учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 531 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=344863 . ***Дополнительная литература:*** **Б-6** Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В.И. Звонникова и С.Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 168 с. URL: https://znanium.com/read?id=356186 **Б-7** Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: учебное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 279 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=355922. **Б-8** Егоршин, А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А. П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2019. - 378 с. -	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100 %	

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экз.	Количество экз.литературы на одного обучающегося
1	2	3	4	5
		URL: https://znanium.com/read?id=373200 **Б-9** Либерман, И.А. Планирование на предприятии: учебное пособие / И.А. Либерман. – 3-е изд. – Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 205 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=13603. **Б-10** Сидорова, Е.Ю. Налоги и налогообложение: практикум: учебное пособие / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 309 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=339374. ***Учебно-методическая литература:*** **М-1** Сапрыкина О.А. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра (бакалаврской работы) для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Профиль: Технологии и коммуникации в маркетинге / Сост. О.А. Сапрыкина, И.Г. Фютик. – Новосибирск: НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина, 2021. – 27 с.	100% 100% 22	

Заведующая библиотекой _____ Русских Н.И.

личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика (преддипломная практика) проходит на предприятиях (в организациях) и оформляется договором между НТИ (филиалом) РГУ им. А.Н. Косыгина и предприятием.

Для проведения мероприятий, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной практики) в институте, имеется следующее материально-техническое обеспечение:

– аудитории для проведения ознакомительных лекций и бесед, оборудованные необходимой мультимедийной техникой;

– читальный зал, оборудованный персональными компьютерами с доступом в сеть «Интернет»;

Для самостоятельной преддипломной работы обучающимся обеспечивается постоянный доступ к образовательным ресурсам локальной сети и сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен учебными и учебно-методическими материалами в печатном и/или электронном виде для успешного прохождения производственной практики (преддипломной практики).

Таблица 11.1 – Обеспечение образовательного процесса по программе оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических/практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
Б2.В.01(Пд)	Производственная практика (преддипломная практика)	Лекции - аудитории, оснащенные электронным мультимедийным оборудованием: проектор, экран, компьютеры/ноутбук. Практические занятия: ауд.504 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Ассортиментный кабинет). Аудиторная мебель – столы 12шт., стулья 14 шт., шкаф 3шт, стол преподавателя, доска аудиторная.	Новосибирск, Красный проспект, 35 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических/практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
		Ноутбук с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине.	

11 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

С учётом развития науки, техники и социальной сферы, в программу производственной практики (преддипломной практики) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (2023 год набора), вносятся следующие изменения:

Актуализирована учебно-методическая литература по дисциплине:

Основная литература:

Б-1 Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие/ под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 336 с. – URL: https://znanium.com/catalog/product/911288

Б-2 Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 388 с. URL: https://znanium.ru/read?id=432121

Б-3 Фатхутдинов, Р.А. Организация производства: учебник / Р.А. Фатхутдинов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 544 с. URL: https://znanium.ru/read?id=444834

Б-4 Губина, О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: практикум / О.В. Губина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2027. – 192 с. URL: https://znanium.ru/read?id=488059

Б-5 Налоги и налогообложение: учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 531 с. URL: https://znanium.ru/read?id=435970

Дополнительная литература:

Б-6 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 695 с. – URL: https://znanium.ru/read?id=478413

Б-7 Егоршин, А.П. Управление социальным развитием персонала: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 336 с. URL: https://znanium.ru/read?id=443075

Б-8 Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – 5-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2023. – 208 с. URL: https://znanium.ru/read?id=431485

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «29» августа 2026 г.).

Заведующий кафедрой _____ О.А. Сапрыкина _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Заведующая библиотекой _____ Н.И. Русских _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Декан ФТиД _____ Т.О. Бунькова _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания и календарный план практики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ЭиУ
_____О.А. Сапрыкина
«____»_____20__ г.

ГРАФИК
прохождения производственной практики
(преддипломной практики) обучающимися

Ф.И.О. обучающегося _____-
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Курс 4, форма обучения очная
Вид практики: Производственная
Тип практики: Преддипломная
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
1	2	3	4
1	Участие в собрании по практике, ознакомление с рабочей программой практики, с приказом об организации учебной практики, прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ		
2	Выполнение индивидуального задания: 1. Ознакомление с предприятием, его структурными подразделениями, их функциями, основными направлениями работы. 2. Подготовка расширенного досье предприятия на основе сбора следующих данных (в рамках темы ВКР): – организационно-правовая форма и правовое регулирование деятельности; – миссия, цели, задачи, направления деятельности; – организационная и производственная структура; – ресурсы предприятия (в том числе аспекты управления человеческими ресурсами); – деятельность в области инновационного менеджмента (при наличии); – организация системы управления рисками на предприятии; – данные для осуществления организации и		

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
1	2	3	4
	планирования производства на предприятии; – система налогообложения на предприятии; – данные для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия. 3. Диагностика сложившейся системы управления на предприятии и направления совершенствования деятельности предприятия (в рамках темы ВКР). 4. Сбор дополнительной информации для выполнения ВКР. 5. Выполнение поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности		
3	Подведение итогов и составление отчета:		
	– оформление отчетной документации по практике		
	– предоставление отчета на кафедру		
	– аттестация итогов практики		

Обучающийся _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от кафедры ЭИУ НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина _____---- _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____
подпись *фамилия, инициалы, должность*

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ЭиУ
_____ О.А. Сапрыкина
«____»_____20___.

Индивидуальное задание
обучающегося, выполняемое в период практики

Ф.И.О. обучающегося _____-
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Курс 4, форма обучения очная
Вид практики: Производственная
Тип практики: Преддипломная
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____
Содержание и планируемые результаты практики:

В результате прохождения практики должны сформироваться следующие компетенции:

- способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга (ПК-3);
- способен осуществлять сбор, обработку, анализ и оценку информации о состоянии внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений (ПК-4);
- способен осуществлять анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по сведению их к минимуму, обеспечивать контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением обязательств организации и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций (ПК-7);
- способен на основе оценки экономических и социальных условий выявлять новые рыночные возможности, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса (ПК-8);
- способен организовывать и вести предпринимательскую деятельность (ПК-9).

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1	Профессиональная деятельность по тематике выпускной квалификационной работы	***Умение:*** использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; проводить анализ рынка (отрасли), используя экономические и математические методы, выявлять социально значимые проблемы для реализации функций управления; применять современные методы	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
		оценки рисков организации; выбирать оптимальные методы управления рисками; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности; определять этапы реализации бизнес-модели в рамках модели осуществления предпринимательской деятельности; рассчитывать потребности в ресурсах для осуществления предпринимательской деятельности. ***Владение*** методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); навыками организации работы по тактическому планированию деятельности подразделений предприятия; навыками извлечения необходимой информации о значимых проблемах из различных источников для решения управленческих задач и оценки окружения организации; навыками оценки и управления рисками при принятии финансовых и инвестиционных решений; навыками совершенствования личностных качеств, профессионально значимых для занятия предпринимательской деятельностью; навыками технико-экономического обоснования и разработки бизнес-планов проектов и предприятий; навыками модернизации бизнес-модели организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность ***Приобретение опыта*** применения полученных знаний профессиональной деятельности при решении управленческих и производственно-экономических вопросов		
2	Представление результатов в виде завершенной выпускной квалификационной работы	***Умение:*** применять основные методы менеджмента для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организовывать командную работу при проведении анализа рыночных и специфических рисков	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
		деятельности предприятия; ***Владение навыками***: анализа, направленного на обеспечение конкурентоспособности; построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; ***Приобретение опыта:*** организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами с целью организации и координации предпринимательской деятельности		
3	Оформление отчетной документации по практике	***Умение*** оформлять результаты выполнения индивидуального задания в текстовом и графическом формате	Отчет по практике	
5	Аттестация итогов практики	***Умение*** кратко, логично и аргументировано представлять результаты практики; ***Владение*** терминологией управленческой деятельности	отчет, дневник	

Обучающийся _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет ТиД
Кафедра ЭиУ

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) прикладной бакалавриат
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Форма обучения _____очная_____

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____непрерывная_____

Сроки прохождения практики с «___»_____ 20____ г. по «___»_____ 20____ г.

Место прохождения практики _____ _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___»_____20___ г. _____
(фамилия, инициалы)
группа _____

_____
(*подпись практиканта)*

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы, должность)*

Руководитель практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина_____
(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «___»_____20___ г.

_____
(подпись руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Новосибирск, 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

Вид практики: производственная практика (преддипломная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
Индекс	Формулировка		
1	2	3	4
ПК-3	Способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга	**Пороговый**: – знает основные концепции и методы организации операционной деятельности; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; – знает типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения; – знает содержание маркетинговой концепции управления; методы проведения маркетинговых исследований и основы маркетинговых коммуникаций. – умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: – умеет проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; – владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – владеет навыками организации работы по тактическому планированию деятельности подразделений предприятия; – владеет методами разработки и реализации маркетинговых программ	

Вид практики: производственная практика (преддипломная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
Индекс	Формулировка		
1	2	3	4
ПК-4	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и оценку информации о состоянии внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	**Пороговый**: – знает принципы, методы и способы сбора, обработки, анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений **Повышенный**: – умеет проводить анализ рынка (отрасли), используя экономические и математические методы, выявлять социально значимые проблемы для реализации функций управления. – владеет навыками извлечения необходимой информации о значимых проблемах из различных источников для решения управленческих задач и оценки окружения организации	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-7	Способен осуществлять анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывать меры по сведению их к минимуму, обеспечивать контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением обязательств организации и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций	**Пороговый**: – знает методы, техники, технологии управления различными видами риска, классификацию рисков организации; – знает методы проведения процедур внутреннего контроля организации. **Повышенный**: – умеет применять финансовые инструменты современные методы оценки финансовых рисков организации; – умеет выбирать оптимальные методы управления рисками. – умеет принимать участие в мероприятиях по организации проведению внутреннего контроля – владеет навыками оценки и управления рисками при принятии финансовых и инвестиционных решений; – владеет навыками принятия мер по реализации выявленных	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

Вид практики: производственная практика (преддипломная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
Индекс	Формулировка		
1	2	3	4
		проверками фактов совершения нарушений и их профилактики в будущем	
ПК-8	Способен на основе оценки экономических и социальных условий выявлять новые рыночные возможности, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса	**Пороговый**: – знает порядок разработки дорожных карт создания, ведения, развития бизнес-проектов предпринимательской деятельности, бизнес- моделей, бизнес-планов, технологических сценариев и других документов по управлению своим бизнесом; – знает инструменты анализа и оценки условий для осуществления предпринимательской деятельности	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: – умеет выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; – умеет оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности. – владеет навыками совершенствования личностных качеств, профессионально значимых для занятия предпринимательской деятельностью; – владеет навыками технико-экономического обоснования и разработки бизнес-планов проектов и предприятий	
ПК-9	Способен организовывать и вести предпринимательскую деятельность	**Пороговый**: – знает перечень и требования нормативных правовых актов, необходимых для организации предпринимательской деятельности; – знает инструменты управления бизнес процессами в условиях осуществления предпринимательской деятельности	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

Вид практики: производственная практика (преддипломная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
Индекс	Формулировка		
1	2	3	4
		Повышенный: – умеет анализировать различные источники информации для разработки стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента; – умеет определять этапы реализации бизнес-модели в рамках модели осуществления предпринимательской деятельности; – умеет рассчитывать потребности в ресурсах для осуществления предпринимательской деятельности. – Владеет навыками разработки бизнес-планов проектов; – Владеет навыками модернизации бизнес-модели организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность; – владеет навыками подготовки документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

ДНЕВНИК

по производственной практике (преддипломной практике)

обучающегося __4_ курса, группы _____

_____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль (специализация) «Технологии и коммуникациив маркетинге»

Форма обучения очная

Факультет ТиД

Кафедра__ЭиУ

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____»_____20_ г.

Новосибирск 20_ г.

Дневник работы обучающегося

(заполняется ежедневно)

Дата заполнения	Перечень выполненных работ	Заметки руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

Обучающийся _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ **практики**

(наименование вида практики: учебная, преддипломная,(в том числе преддипломная)

в _____

название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

_____

(*фамилия, имя, отчество)*

в период с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине_____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

_____

_____

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

_____

_____

Оценка выполненной практикантом работы:

_____

_____

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

_____

_____

Оценка личных качеств практиканта:

_____

_____

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

_____

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

«___»_____202___г. МП

Рецензия
на программу
Производственная практика (преддипломная практика)
основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина
по направлению 38.03.02 Менеджмент,
профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге» Производственная практика (преддипломная практика) предусматривается в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений подготовки прикладного бакалавриата (блок 2. Практика).

Разработчиком рабочей программы (РП) является доцент кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Сапрыкина О.А., ассистент Шимкова А.Б.

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели изучения дисциплины	да
2	Цели соотнесены с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), в том числе: - имеют междисциплинарный характер, - связаны с задачами воспитания	да
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП	да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП	да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям)	да
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов	да
7	Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины по учебному плану.	да
8	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских) занятий	да
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	да
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации обучающимся	да
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля	да
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов.	да

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
13	ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	да
14	Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи	нет
15	К процессу разработки и актуализации программы и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчетных программ, фильмов и прочее	нет

Программа «Производственная практика (преддипломная практика)» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге» в представленном виде.

Рецензент:

канд.техн.наук, доц. Б.Ф. Степанов