

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



« 15 » мая 2015 г.

Программа практики

Учебная практика

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Корпоративный маркетинг

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная


Институт Экономики и менеджмента

Кафедра маркетинга

Белгород 2015

Программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Минобрнауки России 30.03.2015 № 322.
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель (составители): д.э.н., проф.  (Щетинина Е.Д.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
маркетинга
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Щетинина Е.Д.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)
«11» мая 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры маркетинга
«12» мая 2015 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Е.Д. Щетинина)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института
«14» мая 2015 г., протокол № 9

Председатель к.э.н., проф.  (Выборнова В.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики учебная практика.

2. Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Способы и формы проведения практики выездная, стационарная.

4. Формы проведения практики: в структурных подразделениях организации в форме ознакомительные экскурсии, лекционные и практические занятия.

5. СПОСОБЫ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Компетенция	В результате освоения практики обучающийся должен
Общекультурные			
1	ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: - методы анализа и синтеза информации - теоретические основы абстрактного мышления Уметь: - анализировать, логично выстраивать теоретический материал, делать выводы Владеть: - навыками работы с различными источниками информации; поиском, систематизацией данных
Общепрофессиональные			
2	ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - основные направления деятельности организации- методы менеджмента в профессиональной сфере - социальные и культурные особенности персонала; Уметь: - подавлять конфликты и споры, возникающие в коллективе - адекватно воспринимать критику и замечания Владеть: - профессиональным сленгом
Профессиональные			
3	ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать: - основные направления научных исследований и основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по изучаемой проблеме; - методы и приемы критического анализа современных экономических исследований; Уметь: - самостоятельно оценить и проанализировать результаты проведенных исследований и разработок по изучаемой проблеме; - составить программу проведения научных исследований по изучаемой проблеме Владеть:

			- основными программными продуктами ПК - требованиями к составлению отчетов по проделанной работе
--	--	--	---

6. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программы «Корпоративный маркетинг», учебная практика входит в Блок 2 ОП магистратуры. Прохождению учебной практики предшествует изучение следующих дисциплин: Философские проблемы науки и техники, Управленческая экономика, Теория организации и организационное поведение, Современный стратегический анализ, Менеджмент конкурентоспособности предприятия, Оценка стоимости бизнеса, Методы исследований в менеджменте, Организация исследовательской деятельности, Деловой иностранный язык.

Прохождение учебной практики предшествует производственной практике, преддипломной практике, написанию магистерской диссертации.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студент-магистрант проходит учебную практику в учебной организации. Университет может оказать содействие студенту в данном вопросе. Возможно прохождения учебной практики в других учебных организациях города или страны.

Основанием для направления студента на учебную практику служит официальное письмо учебной организации или двусторонний типовой договор между БГТУ и организацией, согласившимся принять студента-магистранта и предоставить ему необходимые усилия и материалы.

Цель учебной практики подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин, выбор научного направления, формирование и развитие у магистрантов навыков педагогической деятельности. Учебная практика организуется на базе выпускающей кафедры.

В ходе учебной практики магистрант укрепляет полученные знания и навыки и при изучении дисциплин предусмотренных учебным планом, а именно:

1. Философские проблемы науки и техники
2. Управленческая экономика
3. Современный стратегический анализ
4. Теория организации и организационное поведение
5. Методы исследование в менеджменте
6. Организация исследовательской деятельности
7. Организация и презентация маркетинговых исследований

8. Инновационные технологии в маркетинге
9. Эффективность корпоративного маркетинга
10. Деловой иностранный язык

По окончании учебной практики руководитель практики проверяет правильность оформления отчета о практике с приложениями и составляет заключение-характеристику на практиканта.

В заключении-характеристике руководитель практики должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала и дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу магистранта
1	Подготовительный этап	Собрание студентов у руководителя, подготовка и оформление документов, инструктаж, технико-экономическая безопасность.
2	Обработка информации	Изучение организации, ее структуры, производственных подразделений и функциональных отделов. Изучение должностных обязанностей специалистов отделов и подразделений. Подробное изучение нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность структурных подразделений предприятия. Изучение действующих в организации систем документооборота, форм учета и отчетности. Освоение основных приемов и методов обработки информации и принятия управленческих решений. Изучение взаимосвязей в деятельности отдельных структурных подразделений и функциональных служб предприятия с целью обеспечения их координации. Составление обзорных и расчетно-аналитических таблиц за последние три года.
3	Заключительный этап	Студент осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом о практике.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс организации практики состоит из 3 этапов: подготовительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия: проведение общих собраний студентов, направляемых на учебную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов: с целями и задачами учебной практики; этапами ее проведения; требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам; с учебно-

методическим и информационным обеспечением учебной практики.

Основной этап. Учебная практика включает следующие разделы: ознакомительный, знакомство с организацией и ее руководителем или ответственным лицом от организации. Руководство учебной практикой осуществляют руководитель от кафедры и руководитель от организации. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

Основной формой проведения практики являются консультации представителей предприятия и преподавателей университета, работа в отделе маркетинга или аналогичном отделе, самостоятельная работа. Основными методами изучения являются личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, выполнение общего и индивидуального заданий.

Заключительный этап. Заключительный этап завершает учебную практику и проводится не позднее срока, установленного графиком учебного процесса. По окончании практики, перед зачетом, студенты представляют на кафедру оформленные: отчет по практике; индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы учебной практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики, отражать умение студента применять теоретические знания, полученные в ВУЗе. Содержание отчета должно соответствовать направлениям практики и требованиям, предусмотренными данными методическими указаниями.

В отчете практикант показывает то новое, что он узнал в организации, а также результаты выполненных заданий по программе практики. Описание проделанной работы должно сопровождаться образцами документов и ссылками на использованную литературу, действующие законодательные акты и нормативные документы. Отчет подшивается в папку.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

титульный лист; характеристика (отзыв) от руководителя

организации (по желанию организации); содержание отчета; основная часть отчета; библиографический список; приложения к отчету по практике.

Ориентировочный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста без приложений.

К отчету прилагаются первичные документы, бухгалтерские и финансовые отчеты, справки, заключения, расчеты, письма, и другие документы, в составлении которых принимал участие студент, или наличие которых необходимо для раскрытия содержания практики.

По завершению практики студент предоставляет материалы отчета о практике на кафедру. Отчет, выполненный в соответствии с установленными требованиями, защищается у руководителя практики от университета.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

При защите отчета учитывается объем выполнения отчета, правильность его оформления и содержания, умение отвечать на вопросы.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень основной литературы:

1. Старикова, М. С. Механизм проектирования, практического построения и оценки системы партнерских отношений в рамках региона : учеб. пособие / М. С. Старикова, С. М. Микалут, Н. В. Полуянова ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2013. - 225 с.
2. Старикова, М. С. Инструменты обеспечения конкурентоспособности промышленной корпорации: монография / М. С. Старикова. - Белгород : БГТУ, 2012. - 132 с
3. Маркетинговые коммуникации в торговле : монография / Е. Д. Щетинина [и др.]. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015. - 176 с.

9.2. Перечень дополнительной литературы:

4. Интегрированные маркетинговые коммуникации : монография / Е. Д. Щетинина [и др.]. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2008. - 200 с.
5. Адаптивное управление корпорацией : монография / Е. Д. Щетинина [и др.]. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2010. - 181 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная практика использует следующие информационные

технологии:

1. СПС «КонсультантПлюс», договор № 22-15к от 01.06.2015
2. MicrosoftOffice 2013, договор № 31401445414 от 25.09.2014
3. KasperskyEndpointCenter 10, лицензия № 17E0170707130320867250
4. MicrosoftWindows 7, договор №63-14к от 02.07.2014
5. MozillaFirefox свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций студентов используется учебная аудитория УК№3, №408, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для составления отчета по производственной практики в аудитории, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации используются следующие программные продукты:

1. СПС «КонсультантПлюс», договор № 22-15к от 01.06.2015
2. MicrosoftOffice 2013, договор № 31401445414 от 25.09.2014
3. KasperskyEndpointCenter 10, лицензия № 17E0170707130320867250
4. MicrosoftWindows 7, договор №63-14к от 02.07.2014
5. MozillaFirefox свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

Для самостоятельной работы студентов используется читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

1. Типы организационных структур
2. Основные стили управления
3. Маркетинговые решения и их виды
4. Причины и способы устранения конфликтов
5. Что входит в информационные системы маркетинга?
6. Основные системы мотивации труда
7. Специфика корпоративного маркетинга
8. Проблемы управления на предприятии
9. Выбор управленческого решения
10. Директ-маркетинг в системе в маркетинговых коммуникаций

11. Какова роль маркетинга в обеспечении развития корпоративного бизнеса?
12. Назовите основные типы стратегий по матрице Ансоффа
13. Этапы разработки стратегии развития фирмы
14. Виды инновационных стратегий
15. Принципы стратегического анализа
16. Методы оценки конкурентных преимуществ
17. Назовите методы оценки конкурентоспособности
18. Финансовые инструменты, используемые для привлечения заемного капитала
19. Цена собственного капитала
20. Средневзвешенная стоимость капитала корпорации.
21. Финансовый рычаг и возможные финансовые затруднения
22. Финансовый план маркетинга
23. Структура корпоративного баланса
24. Методы анализа рынка
25. Что такое анализ ассортиментной структуры?
26. Как определяется доля рынка организации?
27. Что считать результатом маркетинга?
28. Что включает маркетинговое решение (бизнес-проект), привести примеры.
29. Как маркетинговые результаты связаны с результатами деятельности компании?
30. Что дает система оценки результативности маркетинга?
31. Охарактеризуйте основные принципы и проблемы социально-этичного маркетинга
32. Дайте характеристику основным моделям бизнеса
33. Методы анализа поведения потребителей
34. Приведите примеры количественных и качественных показателей, характеризующих маркетинговую стратегию.
35. Сформулируйте основные цели системы оценки эффективности маркетинговой деятельности.
36. В чем сущность стратегической диагностики?

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «14» июня 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ /Щетинина Е.Д. /
подпись, ФИО

Директор института _____ /Дорошенко Ю. А. /
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями
Программа практик с изменениями утверждена на 2017/2018 учебный
год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «6» июня 2017г.

Добавить в Учебно-методическое и информационное обеспечение
практики следующие издания:

В п. «а» основная литература добавить следующие издания:

1. Методические указания к прохождению учебной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления 38.04.02 – Менеджмент профиля подготовки «Корпоративный маркетинг» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. маркетинга ; сост.: Е. Д. Щетинина, Т. А. Дубровина. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. - 8 с.

Заведующий кафедрой _____  /Щетинина Е.Д. /
подпись, ФИО


Директор института _____  / Дорошенко Ю. А. /
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 8 заседания кафедры от «15» мая 2018г.

Заведующий кафедрой _____ /Щетинина Е.Д. /


подпись, ФИО

Директор института _____ /Дорошенко Ю. А. /


подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 2019/2020 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «11» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ /Щетинина Е.Д. /
подпись, ФИО

Директор института _____ /Дорошенко Ю. А. /
подпись, ФИО

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

(Ф.И.О. студента)

Студент(-ка) _____ курса проходил(а) _____ практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность Ф.И.О.

Руководителя практики Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.