



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Факультет отраслевой и цифровой экономики**

*(наименование факультета/института)*

**Отраслевая экономика и управление**

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор по учебной  
работе и цифровизации**

\_\_\_\_\_ **В.А. Шкаберин**

**«25» апреля 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

**Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

*(наименование практики)*

**38.03.02 Менеджмент**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Экономика и управление на предприятии**

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

**высшее образование – бакалавриат**

*(уровень образования)*

**бакалавр**

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

**2023**

*(год набора)*

**Брянск 2023**

## Рабочая программа практики

### Производственная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

#### Разработал(и):

к.т.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Н.О. Радькова

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Отраслевая экономика и управление»

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

«4» апреля 2023 г., протокол № 8

Врио заведующего кафедрой

К.Т.Н.,

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.И. Демиденко

(И.О. Фамилия)

#### Согласовано:

Врио заведующего выпускающей кафедрой

«Отраслевая экономика и управление»

(наименование выпускающей кафедры)

К.Т.Н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.И. Демиденко

(И.О. Фамилия)

© Радькова Н.О., 2023

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 2023

Брянск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
5.1. Структура практики .....	12
5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики .....	13
5.3. Индивидуальные задания на практику .....	14
5.4. Самостоятельная работа обучающихся .....	16
5.5. Формы отчетности по практике.....	16
5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....	17
6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	18
7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .....	18
7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	18
7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	19
7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	19
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	19
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	21
10.1. Методические указания руководителю практики от университета.....	21
10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации.....	22
10.3. Методические указания обучающемуся .....	22
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ.....	23

11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики .....	23
11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости .....	24
11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся .....	24
11.4. Оценивание прохождения практики в целом .....	25
11.5. Характеристика результатов прохождения практики .....	26
11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	26
12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	31
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ .....	39
ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	41

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970, определяет совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и перечень компетенций, направленных на формирование способности выпускников, освоивших программу бакалавриата, к осуществлению профессиональной деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) (далее – практика) обеспечивает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и приобретение опыта научно-исследовательской работы в таких областях профессиональной деятельности, как «06 Связь, информационные и коммуникационные технологии» и «08 Финансы и экономика».

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – университет, вуз, БГТУ), ответственная за ее проведение (далее – кафедра). Для руководства практикой каждому обучающемуся или группе (подгруппе) обучающихся назначается руководитель практики от университета. До начала практики кафедра проводит закрепление обучающихся по базам практики. Направление на практику оформляется распорядительным актом университета.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Целью** проведения практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, практических навыков и умения самостоятельно формулировать и решать практические и научно-исследовательские задачи.

**Задачами** практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) по основным направлениям деятельности экономических и управленческих подразделений и служб;
- приобретение опыта организационной работы в маркетинговых, аналитических, сбытовых, управленческих службах организаций;
- овладение методами самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организации;
- комплексное изучение вопросов управления предприятием, в том числе его маркетинговой деятельностью;
- характеристика предприятия и анализ динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности;

- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания курсовых работ и для использования в научно-исследовательской деятельности;
- овладение необходимым набором универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана образовательной программы.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарная или выездная.

Форма проведения – рассредоточенная.

Период проведения – 3 курс, 6 семестр.

Место проведения – в университете либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении университета (профильной организации), предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией. К числу профильных организаций могут быть отнесены коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения, организации различных форм собственности, ведомственной принадлежности, организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и видов деятельности.

Проведение практики базируется на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплин «Основы научно-исследовательской деятельности», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика промышленного предприятия», «Методы принятия управленческих решений».

Навыки и опыт, полученные в ходе прохождения практики, являются основой для прохождения последующих практик, предусмотренных образовательной программой.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики направлено на достижение обучающимися результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Конкретизирует поставленные прикладные задачи в контексте ключевых законов экономической теории	Знать: – основы экономической и организационной теории. Уметь: – применять законы экономической теории для конкретизации прикладных задач. Владеть: – навыками конкретизации прикладных задач в контексте ключевых законов экономической теории
	ОПК-1.2. Формирует информационную базу для решения прикладных задач	Знать: – основы формирования информационной базы для решения профессиональных задач. Уметь: – собирать информацию для решения прикладных задач. Владеть: – методами сбора информации для решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Демонстрирует способность решения прикладных задач	Знать: – основы теории принятия управленческих решений и решения прикладных задач. Уметь: – ставить и решать прикладные задачи. Владеть: – навыками постановки и решения типовых прикладных задач
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Осуществляет сбор данных и формирование информационной базы, необходимой для решения поставленных экономических задач	Знать: – источники внешней и внутренней информации для решения управленческих задач. Уметь: – осуществлять поиск информации для решения поставленных экономических задач. Владеть: – навыками использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения экономических и управленческих задач

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
	ОПК-2.2. Осуществляет группировку, систематизацию и аналитическое обобщение данных о финансово-хозяйственной деятельности субъекта для построения учетно-аналитической модели бизнеса, в том числе с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы методики группировки, обработки и анализа данных.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять достоверность, актуальность и непротиворечивость данных для решения управленческих задач.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками систематизации и анализа управленческих данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</li> </ul>
	ОПК-2.3. Обеспечивает аналитическую интерпретацию данных для решения поставленных экономических задач.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные методы обработки и анализа информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные и аналитические системы для интерпретации результатов анализа данных.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обработки данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем</li> </ul>
<b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, воздействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Формирует информационную базу для обоснования принимаемых управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы теории принятия управленческих решений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать управленческие решения в соответствии с накопленной информационной базой.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами разработки управленческих и организационных решений в условиях сложной и динамичной среды на основе имеющейся информационной базы</li> </ul>
	ОПК-3.2. Применяет современный методический инструментарий для обработки информации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– факторы внешней и внутренней среды, влияющие на результаты организационно-управленческих решений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения в условиях динамичных изменений внутренней и внешней среды.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современного инструментария для разработки и оценки ожидаемых результатов, последствий организационно-управленческих решений в</li> </ul>



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
		условиях динамичной среды
	ОПК-3.3. Предлагает обоснованные организационно-управленческие решения	Знать: – методы принятия организационно-управленческих решений. Уметь: – способствовать реализации управленческих решений. Владеть: – навыками разработки организационно-управленческих решений
<b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Выявляет возможности и угрозы рыночной среды	Знать: - особенности внутренней и внешней рыночной среды (PTST-анализ), анализ конкурентов. Уметь; -анализировать и выявлять возможности внутренней и внешней рыночной среды оценивать производственный потенциал организации (SNW-анализ). Владеть: - методами и приемами оценки потенциала организации
	ОПК-4.2. Оценивает производственный потенциал организации	Знать: - методы оценки производственного потенциала организации, особенности SNW-анализа Уметь: - оценивать производственный потенциал организации (SNW-анализ) Владеть: - методами и приемами оценки потенциала организации
	ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-план перспективных направлений деятельности организации	Знать: - основные положения планирования на предприятии, в частности комплекса маркетинга при разработке бизнес-плана перспективных направлений деятельности организации. Уметь: - планировать комплекс маркетинга. Владеть: - приемами и методами планирования комплекса маркетинга
<b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении профессиональных	ОПК-5.1. Применяет методы, средства поиска, сбора, обработки,	Знать: – методы и средства поиска и передачи информации.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	хранения, передачи и защиты информации для решения задач управления	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы сбора, обработки и хранения управленческой информации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора, передачи и защиты информации для решения задач управления и их интеллектуального анализа</li> </ul>
	ОПК-5.2. Использует программное обеспечение и средства вычислительной и телекоммуникационной техники для принятия управленческих решений и иных оптимизационных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программное обеспечение и средства вычислительной и телекоммуникационной техники.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать программное обеспечение и средства вычислительной техники для принятия управленческих решений.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования современных информационных технологий для принятия управленческих решений и иных оптимизационных задач</li> </ul>
	ОПК-5.3. Автоматизирует трудоемкие операции переработки большого количества данных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы автоматизации трудоемких операций для работы с крупными массивами данных.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оптимизировать трудоемкие операции переработки большого количества данных.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками решения профессиональных задач с применением современных технологий и программных средств управления большим количеством данных</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы современных технологий	Знать: – принципы функционирования современных технологий. Уметь: – понимать принципы работы современных информационных технологий. Владеть: – навыками понимания принципов современных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-6.2. Применяет современные информационные технологии и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности	Знать: – современные информационные технологии и программные продукты. Уметь: – современными технологиями решения профессиональных задач. Владеть: – навыками применения информационных технологий и программных продуктов для решения задач профессиональной деятельности

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов) в 6 семестрах. Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.	
	Всего	Семестр
		6
<b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками,</b> в том числе:	-	-
1.1. Групповая консультация	2	2
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
в том числе практическая подготовка	-	-
<b>3. Промежуточная аттестация,</b> в том числе:	-	-
3.1. Экзамен	—	—
3.2. Зачет	—	—

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.	
	Всего	Семестр
		6
3.3. Зачет с оценкой	18	18
<b>Общая трудоемкость 3 з.е.</b>	<b>108</b>	108

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ (6 семестр), час.
<b>1</b>	<b><i>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</i></b>		<b>4</b>
1.1	Выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, распределение обучающихся по профильным организациям, получение индивидуальных заданий	2
1.2	Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы, со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом	2
<b>2</b>	<b><i>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</i></b>		<b>60</b>
2.1	Сбор и анализ общей информации о профильной организации	Выполнение задания по сбору и изучению нормативных (уставных) документов, регламентирующих работу профильной организации, а также анализу состава участников организационно-управленческих отношений, их прав и обязанностей в рамках реализации бизнес-процессов профильной организации	10
2.2	Исследование деятельности профильных подразделений организации, в том числе с точки зрения маркетинга	Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу управленческой и отчетной документации профильной организации	8
		Выполнение индивидуального задания по наблюдению и анализу за ходом выполнения функциональных	8

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ (6 семестр), час.
		обязанностей работниками маркетинговых, сбытовых и других управленческих подразделений профильной организации	
		Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу документации по организации работы профильных подразделений организации	6
2.3	Изучение показателей динамики и эффективности маркетинговой и управленческой деятельности профильной организации	Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу основных показателей, характеризующих эффективность и динамику бизнес-процессов профильной организации	10
		Выполнение индивидуального задания по расчету базовых индикаторов эффективности использования различных инструментов комплекса маркетинга профильной организацией, в том числе с применением современных информационных технологий при продвижении продукции и услуг в сети «Интернет»	8
		Выполнение индивидуального задания по разработке рекомендаций по повышению эффективности бизнес-процессов профильной организации в сфере маркетинга на основе данных об особенностях ее деятельности, полученных в ходе практики	10
<b>3</b>	<b><i>Раздел 3. Заключительный раздел</i></b>		<b>44</b>
3.1	Оформление отчета о прохождении практики	Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики	26
3.2	Защита отчета о прохождении практики	Оформление портфолио по результатам практики	2
		Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов практики	16
	<b>Итого</b>		<b>108</b>

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики

Наименование раздела (этапа) практики	Код индикатора достижения компетенции																
	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-2.3	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-5.3.	ОПК-6.1	ОПК-6.2.
Раздел 1. Организаци- онно- подготовительный раздел	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Раздел 2. Практиче- ская подготовка обу- чающихся	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Раздел 3. Заключи- тельный раздел	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 5.3. Индивидуальные задания на практику

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающему в процессе прохождения практики. Данные задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

#### *Примерная тематика индивидуальных заданий на практику:*

**Задание 1.** Сбор, анализ нормативно-управленческой информации и разработка мероприятий по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (организации).

1. Исследование истории создания, основных направлений деятельности, организационной структуры предприятия.

2. Оценка внешней и внутренней среды предприятия и его ресурсного (в том числе маркетингового) потенциала.

3. Анализ основных показателей динамики маркетинговой деятельности предприятия.

4. Разработка возможных путей повышения эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

**Задание 2.** Сбор, анализ нормативно-управленческой информации и разработка мероприятий по повышению эффективности товарной политики предприятия (организации).

1. Исследование основных направлений деятельности, организационной структуры и ассортимента продукции (услуг) предприятия.

2. Оценка внешней и внутренней среды предприятия и его ресурсного (в том числе маркетингового) потенциала.

3. Анализ основных показателей ассортимента и товарной политики

предприятия.

4. Разработка возможных путей повышения эффективности товарной политики предприятия.

**Задание 3.** Сбор, анализ нормативно-управленческой информации и разработка мероприятий по повышению эффективности ценовой политики предприятия (организации).

1. Исследование основных направлений деятельности, организационной структуры, продукции (услуг) предприятия.

2. Оценка внешней и внутренней среды предприятия и его ресурсного (в том числе маркетингового) потенциала.

3. Анализ основных показателей ценовой политики предприятия, его системы управления затратами.

4. Разработка возможных путей повышения эффективности бизнес-процессов предприятия в области ценообразования.

**Задание 4.** Сбор, анализ нормативно-управленческой информации и разработка мероприятий по повышению эффективности сбытовой политики предприятия (организации).

1. Исследование основных направлений деятельности, организационной структуры, продукции (услуг) предприятия, используемых каналов распределения.

2. Оценка внешней и внутренней среды предприятия и его ресурсного (в том числе маркетингового) потенциала.

3. Анализ основных показателей сбытовой политики предприятия, бюджета продаж, договорной работы.

4. Разработка возможных путей повышения эффективности сбытовой политики предприятия.

**Задание 5.** Сбор, анализ нормативно-управленческой информации и разработка мероприятий по повышению эффективности политики продвижения продукции и услуг предприятия (организации).

1. Исследование основных направлений деятельности, организационной структуры, продукции (услуг) предприятия.

2. Оценка внешней и внутренней среды предприятия и его ресурсного (в том числе маркетингового) потенциала.

3. Анализ основных показателей деятельности предприятия в сфере продвижения продукции, услуг и брендов, в том числе с применением современных информационных технологий и возможностей сети «Интернет».

4. Разработка возможных путей повышения эффективности бизнес-процессов предприятия в области продвижения.

#### **5.4. Самостоятельная работа обучающихся**

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его на кафедру.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, далее проводится подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

#### **5.5. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (приложение № 4).

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 5).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Практическая часть.
5. Анализ полученных результатов.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой: Нифаева О. В. Производственная практика (научно-исследовательская работа): методические указания к прохождению практики для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02



«Менеджмент», профиль «Маркетинг»: [Электронный ресурс] / О. В. Нифаева. – Брянск: БГТУ, 2021. – 30 с.».

## 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

№ п/п	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления
1	Проверка текущего состояния дневника практики	Ежедневно
2	Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику	Ежедневно

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме **зачета с оценкой**. Руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя от профильной организации (при наличии), оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

Обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

## 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу практики;
- презентационные материалы для проведения установочной конференции;
- методические указания по практической подготовке обучающихся;
- вопросы и задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Производственная практика (научно-исследовательская работа) – автор Нифаева О. В.».

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

1. Нифаева, О. В. Производственная практика (научно-исследовательская работа): методические указания к прохождению практики для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг»: [Электронный ресурс] / О. В. Нифаева. – Брянск: БГТУ, 2021. – 30 с.

### **7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### ***а) Основная литература***

1. Маркетинг: практикум / О. В. Нифаева, А. Н. Горностаева, Е. В. Дубаневич, Е. А. Ларичева, К. В. Логвинов, Н. О. Радькова. – Брянск: БГТУ, 2019. – 124 с.

2. Егорова М.М. Маркетинг : учебное пособие / Егорова М.М., Логинова Е.Ю., Швайко И.Г.. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1744-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81021.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119289.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/119289>

4. Баширзаде, Р. Р. Маркетинг : учебное пособие / Р. Р. Баширзаде. — Саратов : Саратовский государственный технический университет, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-7433-3505-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122624.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователи

#### ***б) дополнительная литература***

1. Котлер, Филип Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Филип Котлер ; перевод Т. В. Виноградова, А. А. Чех, Л. Л. Царук. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-1645-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82710.html>. —

Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-394-02732-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85241.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-394-03163-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86724.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Старикова, М. С. Маркетинг : учебное пособие / М. С. Старикова, Т. Н. Пономарева, М. В. Дадалова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 322 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106216.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

8. Сайт научной библиотеки БГТУ (<https://libri.tu-bryansk.ru>)
9. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
10. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
11. Электронно-библиотечная система ИД «Гребенников» (<https://grebennikon.ru>).
12. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
13. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
14. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
15. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

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

- 1.Операционная система класса Microsoft Windows.
- 2.Офисный пакет приложений «Microsoft Office».
- 3.Комплект систем справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащается техническими средствами в количестве, необходимом

для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за проведение практики, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

При прохождении практики на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение этой организации.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;

- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **10.4. Методические указания руководителю практики от университета**

Для руководства практикой, проводимой в университете или в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от профильной организации) за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники

безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- составляет рабочий график (план) проведения практики (см. приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (см. приложение № 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете и профильной организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **10.5. Методические указания руководителю практики от профильной организации**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя (руководителей) практики от университета, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочие графики (планы) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв, в котором обучающемуся по результатам прохождения практики выставляется предварительная оценка по пятибалльной системе (см. приложение № 4).

### **10.6. Методические указания обучающемуся**

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (см. приложение № 3);

- систематически предоставляет руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;
- по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ**

### **11.4. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики**

Виды и средства оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

<b>Код индикатора достижения компетенции</b>	<b>Оценочные средства текущего контроля успеваемости</b>	<b>Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся</b>
ОПК-1.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-1.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-1.3	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-2.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-2.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-2.3	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-3.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-3.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-3.3	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-4.1.	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-4.2.	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-4.3.	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-5.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-5.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-5.3	Устные опросы. Защита отчета о про-	Вопросы к зачету

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
	хождении практики	
ОПК-6.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету
ОПК-6.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету

### 11.5. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 11.6. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания, представленная в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты прохождения практики
Высокий (отлично)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно



Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты прохождения практики
	ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично»
Повышенный (хорошо)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» или «хорошо»
Базовый (удовлетворительно)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики
Низкий (неудовлетворительно)	Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики

### 11.7. Оценивание прохождения практики в целом

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

### 11.8. Характеристика результатов прохождения практики

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

Оценка	Характеристика
Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено
Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замечаниями
Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки
Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики не освоено, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено, либо решение содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий

### 11.9. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет с оценкой

#### Примерные вопросы для промежуточной аттестации обучающихся (зачет)

1. Опишите, насколько эффективно функционирует предприятие (организация), где Вы проходили практику.
2. К какому виду деятельности относится предприятие (организация), где Вы проходили практику?
3. Опишите состояние отрасли, к которой относится предприятие (организация), где Вы проходили практику.
4. Каковы планы предприятия (организации) на среднесрочную перспективу?
5. Можно ли назвать данное предприятие (организацию) социально ответственным?
6. Обращались ли Вы в процессе практики к помощи профессиональных форумов?

7. Какие сайты, форумы Вы используете в процессе обучения и практики?
8. Как Вы могли бы охарактеризовать полезность информации, полученной на тематических сайтах, форумах, в периодических изданиях в ходе прохождения практики?
9. Что нового о межличностных отношениях Вы почерпнули в процессе прохождения практики?
10. Если Вы обращались для самообразования к электронным источникам информации и обучения, опишите их роль и место в процессе прохождения практики.
11. Насколько важна самоорганизация при прохождении практики?
12. Есть ли управленческая отчетность на предприятии (организации), где Вы проходили практику?
13. Если проанализировать бухгалтерский баланс Вашего предприятия (организации), какого его финансовое состояние?
14. Автоматизированы ли бизнес-процессы на Вашем предприятии (организации)?
15. Как организован вопрос периодического информирования руководителя о ключевых показателях хозяйственной деятельности?
16. Как обеспечивается сохранность информации на предприятии (организации)?
17. Используются ли возможности компьютерных сетей и Интернета?
18. Какие возможности офисных программных продуктов Вы использовали в процессе написания отчета по практике?
19. Как Вы структурируете рабочие электронные материалы по различным видам работ?
20. Использовали ли Вы в процессе прохождения практики облачный сервис?
21. Опишите корпоративную стратегию, которую реализуется на Вашем предприятии (организации)?
22. Насколько конкурентоспособность Вашего предприятия (организации) зависит от решений топ-менеджмента?
23. Что Вы можете предложить для совершенствования менеджмента в Вашей организации (предприятии)?
24. Как можно повысить конкурентоспособность предприятия и его продукции?
25. Применяются ли инновационные технологии в управлении Вашим предприятием (организацией)?
26. Опишите роль сотрудника маркетингового подразделения в реализации стратегии предприятия (организации).
27. Какие критерии риска используют при принятии маркетинговых решений в Вашей организации (предприятии)?
28. Приведите примеры функциональных маркетинговых стратегий, реализуемых на Вашем предприятии.

29. Насколько важна взаимосвязь функциональных стратегий?
30. Какие предложения Вы сделали по повышению эффективности реализации функциональных стратегий предприятия в ходе практики?
31. Назовите возможные критерии сбалансированного управленческого решения.
32. Какие инновации в товарной политике применяются на Вашем предприятии (организации)?
33. Что Вы понимаете под термином «комплекс маркетинга»?
34. Кто несет персональную ответственность за реализацию конкретных проектов на Вашем предприятии, организации?
35. Какое количество работников вовлечено в процесс бизнес-планирования?
36. Как на Вашем предприятии реализуется система контроля исполнения этапов бизнес-плана?
37. Какие программные средства для обработки деловой информации Вы знаете?
38. Какие программные продукты Вы использовали при написании отчета о практике?
39. Как был обычно организован Ваш день на практике?
40. Какие информационные технологии реализованы на Вашем предприятии (организации)?
41. Есть ли на предприятии электронный документооборот?
42. Какие управленческие решения принимаются на Вашем предприятии (организации)?
43. Какие нестандартные управленческие задачи решались на Вашем предприятии во время прохождения практики?
44. Какие показатели являются ключевыми в маркетинговой модели Вашего предприятия (организации)?
45. Используется ли статистические, эконометрические методы на Вашем предприятии?
46. Приведите примеры бизнес-процессов в Вашей организации, предприятии.
47. Какие бизнес-процессы являются основными для Вашей организации (предприятия)?
48. Каковы Ваши предложения по оптимизации бизнес-процессов в организации?
49. Охарактеризуйте процесс закупок на Вашем предприятии (организации).
50. Какую долю рынка занимает Ваше предприятие?
51. Как составляется маркетинговый план на Вашем предприятии (организации)?
52. Как обеспечивается контроль исполнения маркетингового плана на Вашем предприятии?
53. Какие службы задействованы в маркетинговом планировании?

54. Какие технические и программные продукты используются для планирования и бюджетирования маркетинга?
55. Опишите маркетинговый потенциал Вашего предприятия.
56. Опишите основных потребителей продукции, услуг Вашего предприятия (организации).
57. Какие бизнес-идеи для Вашего предприятия Вы считаете перспективными?
58. Назовите основные методы и направления анализа маркетинговой деятельности организации.
59. Назовите основные показатели деятельности организации в разрезе маркетинговой деятельности.
60. Опишите процесс разработки и создания новой продукции, услуги на Вашем предприятии.
61. Какое влияние оказывает внешнее окружение на бизнес-процессы организации?
62. Назовите должностное лицо, курирующее продажи на Вашем предприятии.
63. Как снизить риски воздействия внешней среды на предприятие?
64. Прилагает ли руководство Вашего предприятия усилия для диверсификации деятельности?
65. В каких случаях не следует приостанавливать реализацию бизнес-плана, даже если текущая деятельность убыточна?
66. Назовите основные разделы Устава организации.
67. Какие документы именуются учредительными для Вашего предприятия?
68. Опишите преимущества и недостатки организационно-правовой формы Вашего предприятия.
69. Какие действия необходимы для повышения эффективности маркетинговой деятельности предприятия?
70. Опишите процедуру анализа внешней и внутренней маркетинговой среды предприятия.

## **12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения и т.п.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

### Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

Производственный менеджмент

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А. И. Демиденко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Место прохождения практики	

#### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров (обследования) в случае выполнения обучающимся работ, при	до начала практики	

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации		
3	Проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания на практику	в период практики	
5	Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики	в период практики	
6	Подготовка отчета о прохождении практики	за три дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета о прохождении практики, оформление отзыва руководителя практики от профильной организации	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся	в последний день практики	

**Рабочий график (план) составил:**  
руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
ученое звание)

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
ученое звание)

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)



## Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Производственный менеджмент**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А. И. Демиденко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

### Содержание индивидуального задания

---



---



---

**Индивидуальное задание выдал:**

руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**Согласовано** (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Индивидуальное задание получил:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

### Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Производственный менеджмент**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_ А. И. Демиденко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

**Дневник практики заполнил:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Дневник практики проверил:**  
**руководитель практики от университета**

\_\_\_\_\_ «\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность, ученая степень, ученое (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
 звание)

**Дневник практики проверил (при проведении практики в профильной организации):**  
**руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ «\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность, ученая степень, ученое (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
 звание)

**Форма отзыва руководителя практики от профильной организации**  
(при проведении практики в профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

**Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Место прохождения практики	

**Общая оценка работы обучающегося, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности:**

\_\_\_\_\_

**Оценка содержания и оформления отчета о прохождении практики:**

\_\_\_\_\_

Предварительная оценка по пятибалльной системе: \_\_\_\_\_.

**Отзыв составил:**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (дата)

Печать профильной организации

**С отзывом ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (И.О. Фамилия)      «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (дата)

## Форма титульного листа отчета о прохождении практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Производственный менеджмент**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А. И. Демиденко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

*(наименование практики)*

*(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))*

**Обучающийся:**

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(учебная группа)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ *(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от университета:**

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата защиты: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

Брянск 20\_\_\_\_

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

## Рабочая программа практики

### Производственная практика (научно-исследовательская работа)

*(наименование практики)*

38.03.02 Менеджмент

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

Маркетинг

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

высшее образование – бакалавриат

*(уровень образования)*

бакалавр

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

очная

*(форма обучения)*

### 1. Цель прохождения практики

Систематизация, обобщение, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, практических навыков и умения самостоятельно формулировать и решать практические и научно-исследовательские задачи.

### 2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную часть образовательной программы и реализуется на 3 курсе в 6 семестре.

### 3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ОПК-3. 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-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

### 4. Общая трудоемкость практики

3 зачетных единиц (108 часов).

## **5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся**

Зачет с оценкой.

## **6. Разделы и этапы практики**

Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел. Этап 1.1. Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Этап 1.2. Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета.

Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся. Этап 2.1. Сбор и анализ общей информации о профильной организации. Этап 2.2. Исследование деятельности профильных подразделений организации, в том числе с точки зрения маркетинга. Этап 2.3. Изучение показателей динамики и эффективности маркетинговой и управленческой деятельности профильной организации.

Раздел 3. Заключительный раздел. Этап 3.1. Оформление отчета о прохождении практики. Этап 3.2. Итоговая конференция. Этап 3.3. Защита отчета о прохождении практики.

## **7. Автор рабочей программы**

Радькова Н.О., доцент кафедры «Отраслевая экономика и управление», к.т.н., доцент.



# ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## Рабочая программа практики

### Производственная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Маркетинг

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очная

(форма обучения)

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

№ п/п	Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)
1		
2		
3		

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

«Отраслевая экономика и управление»

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Врио заведующего кафедрой

К.Т.Н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А. И. Демиденко

(И.О. Фамилия)