

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**«Производственная практика, практика по профилю профессиональной
деятельности»**

Направление 38.04.02 Менеджмент
Программа "Маркетинг, реклама и связи с общественностью"

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Владикавказ

2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04.02, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 952, учебным планом подготовки по направлению 38.04.02, Программа «Маркетинг, реклама и связи с общественностью», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 11 от 29.04.2021)

Составители: к.э.н., доцент Кучиева И.Х.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и туризма

(протокол от «14» апреля 2022 г. № 5).

Одобрена советом факультета экономики и управления

(протокол от «20» апреля 2022 г. № 8)

Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета 31.05.2022, протокол № 13.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётные единицы. (216 час.).

	Очная Форма обучения
Курс	2
Семестр	4
Лекции	-
Практические занятия	2
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	2
Самостоятельная работа	214
Зачет с оценкой	+
Экзамен	-
Общее количество часов	216 час.

2. Цели освоения дисциплины

Учебная практика или практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая практика) имеет своей **целью** закрепление и углубление знаний, полученных магистрантами в процессе обучения и приобретение практических навыков работы на предприятиях под руководством высококвалифицированных управленцев по согласованию с руководителем практики от предприятий.

Для решения поставленной цели в период практики решаются следующие **задачи**:

1. Ознакомиться с внутренним регламентом организации (предприятия) (устав, должностные инструкции, используемые стандарты и информационные системы).

2. Изучить организационно-правовую форму организации (предприятия) и его стратегические документы (миссия и философия организации, цели, виды деятельности, основные технико-экономические показатели, направления развития).

3. Дать характеристику основных видов выпускаемой продукции или услуг, а также ознакомиться с применяемыми для выпуска продукции или оказания услуг технологиями, бизнес-процессами и системой управления, включая организационную структуру управления организации (предприятия), функции, методы и принципы управления, а также модели бизнеса (операций) организации (предприятия).

4.. Ознакомиться с организацией маркетинга на предприятии. системой маркетинг-микс, включающей товарную, ценовую, сбытовую и коммуникационную политики .

5. Ознакомиться с системой управления персоналом, включая систему мотивации труда, практику подбора и найма, расстановки и движения персонала, дать оценку эффективности этой системы.

6. Изучить подходы к формированию инновационной политики, дать оценку уровня инновационного развития организации (предприятия).

Задачи прохождения практики соответствуют задачам профессиональной деятельности выпускника, который, согласно Федеральному образовательному стандарту в области высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 Менеджмент.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» относится к дисциплинам Блок 2.Практика . Часть, формируемая участниками

образовательных отношений . Б2.В.01(П).

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерской программы «Маркетинг, реклама и связи с общественностью» практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая практика) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

Способен участвовать в разработке проектов в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью (ПК-1);

Способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга (ПК-2);

Способен разрабатывать обоснованные предложения по повышению эффективности использования инструментов комплекса маркетинга (ПК-3);

Способен проводить научное исследование в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью (ПК-4).

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Компетенции		Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
Код	Формулировка			
Д		Знать:	Уметь	Владеть:
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	-методы критического анализа и оценки современных научных достижений; -методы критического анализа;	определять базовые требования задачи; - соотносить разнородные	практическим опытом анализа задач; - практическим опытом работы с информационными

	основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	основные принципы критического анализа; - принципы сбора, отбора и обобщения информации.	явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности; Определять понятия «информация»: виды и характеристики.	источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов
УК -2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> • Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности фундаментальные основы используемой науки, а также соответствующие правовые нормы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. 	Владеет практическим опытом решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	<ul style="list-style-type: none"> • - различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. • - особенности поведения личности в 	<ul style="list-style-type: none"> • - учитывать особенности поведения и интересы других участников команды; • - строить 	<ul style="list-style-type: none"> - практический опыт участия в командной работе. - навыками решения конфликтных ситуаций. - навыками социального

	поставленной цели	<p>командной работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы продуктивного в командной работе; 	<p>продуктивное взаимодействие и предотвращать конфликты;</p>	взаимодействия.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; - поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка <p>основные различия письменной и устной речи; основные факты истории, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -основные лексические единицы, ситуационные особенности их употребления; - распознавать и продуктивно использовать: лексику сферы делового и бытового общения, выбирать адекватную формулу речевого этикета в бытовой, учебно-социальной сфере общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - практический опыт составления текстов на государственном языке, опыт перевода текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный, а также опыт бесед на государственном и иностранном языках; -межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности: профессиональной и деловой сферах общения.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - Основные этапы и закономерности исторического развития и специфику их понимания в различных в авторских подходах; 	<ul style="list-style-type: none"> - отметить практическую ценность знания определенных закономерностей и этапов исторического развития и выявить основания на которых строится 	<ul style="list-style-type: none"> - приемами поиска, систематизации и свободного изложения исторического материала и методами сравнения исторических идей, концепций и эпох;

			историческая концепция или система;	
УК -6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	- о процессах самоорганизации и самообразования.	- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.	- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
ПК -1	Способен участвовать в разработке проектов в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью	- принципы разработки проекта в сфере маркетинга, рекламы и PR. - организационно-управленческую базу принятия решений в сфере маркетинга, рекламы и PR.	- разрабатывать концепцию проекта в сфере маркетинга, рекламы и PR. - осуществлять поиск и анализ информации для реализации проектных решений в сфере маркетинга, рекламы и PR.	- навыками концептуального мышления и проектирования в сфере маркетинга, рекламы и PR. - опытом и навыками подготовки решений в рамках реализации проекта в сфере маркетинга, рекламы и PR
ПК -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	-методы проведения маркетингового исследования; - основные принципы системного анализа; -основные методы прогнозирования конъюнктуры различных рынков товаров и услуг -особенности и закономерности	-составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования. -Подготавливать комплексный план проведения маркетингового	- методами подготовки и проведения маркетингового исследования; - методами сбора и обработки маркетинговой информации для проведения маркетинговых

		<p>формирования конъюнктуры рынков товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность 	исследования	исследований
ПК-3	Способен разрабатывать обоснованные предложения по повышению эффективности использования инструментов комплекса маркетинга	<p>понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты бренд-менеджмента; - методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития; - процедуры тестирования товаров (услуг), нематериальных активов (брендов); - методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов; - методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки маркетинговой информации; - нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность. 	<ul style="list-style-type: none"> - создавать нематериальные активы (бренды) в организации и управлять ими; - разрабатывать меры мер по внедрению инновационных товаров (услуг); - разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг); - грамотно тестировать инновационные товары (услуги) при их внедрении на российский и международный рынки; - совершенствовать ассортиментную политику организации; - к проведению коммуникационных (рекламных) кампаний в области товаров (услуг, брендов); - разработке технических 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации; - навыками проведения тестирования инновационных товаров (услуг, брендов); - навыками создания нематериальных активов (брендов) и внедрения их на рынок; - навыками оценки стоимости брендов организации; - способностью улучшать бизнес-процессы организации в сфере управления брендами и использовать инструменты проектного управления успешными брендами; - основными методами, способами и средствами получения, хранения,

			<p>заданий на создание фирменного стиля организации, ее бренда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации программ повышения потребительской лояльности к товарам (услугам, брендам) организации; - подготовке рекомендаций для принятия маркетинговых решений в отношении товаров (услуг, брендов). 	<p>переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности.</p>
ПК -4	<p>Способен проводить научное исследование в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью</p>	<p>актуальные проблемы управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы представления результатов проведенного исследования. - теоретическую значимость избранной темы научного исследования, методы обоснования ее актуальности; - как разработать программу самостоятельного исследования. 	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления; - представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. - обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; - проводить самостоятельные исследования в 	<ul style="list-style-type: none"> - способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической

			соответствии с разработанной программой.	значимости избранной темы научного исследования; - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.
--	--	--	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Место и сроки проведения практики

Организационно-управленческая практика осуществляется в министерствах, государственных коммерческих и некоммерческих предприятиях производства, торговли и сферы обслуживания, так как область профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки 38.04.02 Маркетинг, реклама и связи с общественностью включает:

- маркетинг в государственных и в муниципальных учреждениях
- маркетинг на коммерческих предприятиях
- маркетинг в социальной сфере;

Практика проходит в течение 4 недель по окончании обучения магистерской программы «Маркетинг, реклама и связи с общественностью» в объеме пяти зачетных единиц (216 часов).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от СОГУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план-график проведения практики .

Например, при прохождении практики на коммерческих предприятиях составляется такой план график.

1. Общая характеристика предприятия-1 недня

2. Оценка производственного потенциала предприятия-1 неделя

3. Трудовой потенциал предприятия- 1 неделя

4. Финансовое состояние предприятия-1 неделя

В качестве места прохождения практики предлагаются, как правило, организации, предприятия и учреждения с которыми у ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» заключены договоры о сотрудничестве

или договоры о приеме студентов на практику. Студенты очно-заочной, заочной (или очной) формы обучения, работающие по направлению юридической специализации, могут быть направлены на практику по месту своей работы на основании гарантийного письма этой организации. Гарантийные письма организации должны быть предоставлены не позднее, чем за месяц до начала практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности 9 при наличии

Сведения о базах практик

№ п/п	Наименование организации/учреждения/предприятия	Реквизиты договора	Срок действия договора
1.	ИП Карасаев Константин Юрьевич	Договор о прохождении практики от 06.12.2019 г.	(срок договора до 02.12.2024 г.)
2.	ООО "ИрСтрой-Инвест"	Договор о прохождении практики от 17.12.2018 г. с ООО "ИрСтрой-Инвест"	(срок договора до 17.12.2023 г.)
3.	ООО "Славин"	Договор о прохождении практики от 10.12.2018 г	(срок договора до 10.12.2023 г.)
4.	ИП Салбиев Асланбек Бексолтанович ("Офисный мир")	Договор о прохождении практики от 06.12.2019 г	(срок договора до 02.12.2023 г.)
5.	ИП Байрамов Тапдыг Гурбан оглы (Магазин "Стиль")	Договор о прохождении практики от 08.07.2016г.	(срок договора до 08.07.2023 г.)
6.	ИП Туриева А.Т. ("Анечка»)	Договор о прохождении практики 12.12.2019г	(срок договора до 12.12.2023 г.)
7.	ООО "Европа"	Договор о прохождении практики от 22.10.2019 г	(срок договора до 22.10.2023 г.)
8.	ООО "Имола"	Договор о прохождении практики от 09.12.2019 г	(срок договора до 09.12.2024 г.)
9.	ООО "Лотос"	Договор о прохождении практики от 20.11.2018 г.	(срок договора до 20.11.2023 г.)
10.	ООО "Союз"	Договор о прохождении практики от 10.06.2019 г.	(срок договора до 10.06.2024 г.)
11	ООО "Абрикос РА"	Договор о прохождении практики от 09.12.2019 г.	(срок договора до 09.12.2024 г.)
12	ООО "Радуга"	Договор о прохождении практики от 28.10.2019г.	(срок договора до 28.10.2024г.)

6. Структура и содержание практики

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении организационно-управленческой практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, а также особенностями деятельности организации и утверждается заведующим кафедрой.

Магистранты должны собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации объекта исследования, собрать и подготовить графический материал.

Характер и объем собранного материала зависят от особенности используемой методики исследования. Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы. Предложения и рекомендации должны быть конкретными и экономически обоснованными.

На заключительном этапе практики магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность, оформить отчет по практике.

Программа прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в коммерческих организациях.

1. Общая характеристика предприятия

- 1.1 Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы
- 1.2. Структура предприятия, анализ эффективности управления
- 1.3. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).
- 1.4. Использование основных производственных ресурсов: характеристика, объемы, анализ рынка
- 1.5. Кооперационные связи и сбыт продукции (характеристика основных поставщиков сырья и основных потребителей продукции с выделением потребителей в странах СНГ и дальнего зарубежья).

2. Оценка производственного (торгового) потенциала предприятия

- 2.1. Производственная мощность предприятия
- 2.2 Основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов)
- 2.3. Техничко-экономическая оценка состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности; использование НМА)
- 2.4. Анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам)

3. Трудовой потенциал предприятия

- 3.1. Численность, структура персонала, анализ его движения
- 3.2 Система подготовки и повышения квалификации персонала
- 3.3 Организация оплаты труда
- 3.4 Формы стимулирования

4. Финансовое состояние предприятия

- 4.1. Прибыль (убытки), ее распределение. Динамика прибыли
- 4.2 Рентабельность, в том числе по факторам (индексный метод)
- 4.3. Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. Методы калькулирования
- 4.4 Необходимость финансовой помощи предприятию со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.), в том числе на содержание предприятием объектов социальной инфраструктуры
5. Анализ основных показателей деятельности предприятия: реализация товаров и услуг, себестоимость, издержки обращения, доходы и прибыль.

План прохождения учебной (организационно-управленческой) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Деятельность студента на базе практики предусматривает несколько этапов:

Этап 1 – Изучение общих организационно-управленческих аспектов деятельности организации:

Этап 2 – Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой магистерской выпускной квалификационной работы.

Этап 3 - Заключительный этап.

Данный этап является последним этапом практики, на котором магистрант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики, определяет его достаточность и достоверность.

Этап 4 – Составление отчета и презентации доклада.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем магистерской программы, который разрабатывает программу практики, решает общие вопросы реализации Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 **Менеджмент** в части, регулирующей практику в магистратуре. Программа практики утверждается на заседании кафедры.

Руководитель практики:

- согласовывает программу практики с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему прохождения практики (график проведения практики), режим работы студентов и осуществляет контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяется научным руководителем магистранта, который разрабатывает индивидуальную программу практики (задания), проводит консультации, контролирует ход выполнения практики, проверяет отчетную документацию и выставляет оценку.

Магистрант:

- проходит практику в соответствии с графиком практики;
- получает от научного руководителя указания и рекомендации по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком;
- сдает руководителю практики отчетные материалы: индивидуальный план работы магистранта, рабочий план, отчет о проделанной работе, отзыв научного руководителя (отчетные документы сдаются в бумажном и электронном варианте).

Правовое положение студентов и руководителей практики определяется действующим законодательством и нормативными документами.

6. Образовательные технологии

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 **Менеджмент** магистерской программы «Маркетинг, реклама и связи с общественностью» реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные методы, сосредотачивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

Вследствие этого в процессе освоения образовательной программы находят широкое применение технологии личностно-ориентированного и контекстного обучения. Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

8. Оценочные средства для текущего контроля Форма промежуточного контроля

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом-магистрантом и справкой из организации, в которой студент проходил практику. В справке должны быть: полное название организации, основные направления деятельности студента-магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя организации.

Форма отчета студента-магистранта об организационно-управленческой практике зависит от экономических и организационно-управленческих особенностей деятельности организации-места прохождения практики, а также его индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

Сбор практического материала для практики в значительной степени зависит от того, насколько четко магистрант представляет себе направление работы и какой материал необходимо получить.

К числу основных практических материалов, которые необходимо для выполнения отчета относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты

объекта исследования, функциональные разделы плана работы организации; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с прохождением практики. Необходимо также изучить, инструкции, методические указания, базовую научную литературу, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу объекта практики.

Требования к отчету по учебной организационно-управленческой практике

После окончания практики магистрант обязан подготовить отчет по практике.

Отчет о прохождении организационно-управленческой практики магистра в общем виде может включать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. (Приложение 1)
2. Дневник прохождения практики (Приложение 2)
3. Содержание.
4. Введение.
5. Список терминов, сокращений.
6. Характеристику организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
7. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет о втором и последующих этапах практики).
8. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась магистру в ходе организационно-управленческой практики).
9. Заключение.
10. Список использованных источников и литературы.
11. Приложения.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.СИБИД.

Результаты прохождения организационно-управленческой практики магистранта обсуждаются на научно-методическом семинаре кафедры.

Итоговая оценка

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (экзаменам и зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов:

- магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
- магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из СОГУ им. К.Л. Хетагурова, как имеющие академическую задолженность.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка выставляется руководителем практики – лицом, ответственным за проведение практики по кафедре, с учетом мнения научного руководителя магистра и результатов публичной защиты отчета по практике.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высок	достат	базовый	низкий

	ий	очный		<i>(компетенции не сформированы)</i>
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Предст авлен отчет по практике и др. необходимая документация . Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Предст авлен отчет по практике и др. необходимая документация .	Предста влен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свобод но владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе правовых явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незнач ительные неточности в изложении фактического материала.	Испыты вает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия реализации решений конкретных ситуациях	Достат очно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допуск ает незначительн ые ошибки при определении принципов принятия решений	Испыты вает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы юридического характера	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их	Допуск ает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении	Испыты вает значительные трудности при анализе фактического	Не умеет анализировать и выявлять проблемы правового характера

конкретных ситуаций	решения. Умеет оценивать результат	проблем и предложении решений	материала и формировании решения проблем	
Логичность положения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ

Литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Дашков и К°, 2022 – 304 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815> – Текст : электронный.
2. Чернопяттов, А.М. Маркетинг персонала : учебник : [12+] / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386>
3. Чернопяттов, А.М. Маркетинг : учебник : [16+] / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 439 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259>

в) Интернет

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

1. Менеджмент – www.hrm.ru
2. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
3. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
4. Журнал «Управление персоналом» - www.TOP-PERSONAL.ru
5. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
6. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базИнтернет-технологий. - www.idi.com.ru
7. Книги по экономике, финансовому менеджменту, бюджетированию - www.smartcat.ru
8. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru
9. Новый менеджмент – www.new-management.info
10. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru
11. Сообщество менеджеров – www.e-xecutive.ru

12. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент.
- www.ecsocman.edu.ru
13. Электронные книги: менеджмент и управление предприятием – www.aup.ru

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
- **необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:**

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно	Россия
6.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
7.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
8.	Программное обеспечение для редактирования химических формул IsisDraw	Свободное программное обеспечение(бессрочно)	США
9.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагат»	Россия
10.	Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
11.	Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8	№СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ-СОФТ» бессрочно	Россия

12.	Программное обеспечение 1С:бюджет.	№СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно)	Россия
13.	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
14.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
15.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
16.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И.А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
17.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
18.	DIRECTUMRX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
19.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
20.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
21.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
24.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
25.	ЭБС"Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
26.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
27.	Универсальная баз данных EastView	https://dlib.eastview.com	США
28.	ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом.	http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия

29.	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
30.	КЭП (домен на Яндексe)	бесплатное	Россия
31.	РусГард	бесплатное	Россия
32.	ViPNet	бесплатное	Россия

Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru
Электронная библиотека по экономике и управлению	http://www.konsalter.ru/biblioteka/
Корпоративный менеджмент. Библиотека управления	https://www.cfin.ru
Образовательный портал для обучения начинающих специалистов практическим основам маркетинга, брендинга и рекламы	http://powerbranding.ru
Форум маркетологов, аналитические материалы, магазин исследований и ряд бесплатных сервисов для маркетологов и компаний	https://www.4p.ru/main/index.php
Research&Trends: Аналитика маркетологам и исследователям рынка	https://www.r-trends.ru
Некоммерческое партнёрство «Гильдия маркетологов»	https://www.marketologi.ru
Объединение исследователей рынка и общественного мнения	https://oirom.ru
Электронная библиотека учебников. Раздел: реклама	http://studentam.net/content/category/1/48/57/
Портал Всемирного банка. База данных включает более 900 показателей по 210 странам	https://data.worldbank.org
Крупнейший бесплатный архив электронных публикаций независимого института экономических исследований – Института по изучению труда	https://www.iza.org/publications/

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина 46 корп.7 Ауд.311</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина 46 корп.7. Ауд.311</p>
<p>Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Winrar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина 46. Корп. Ауд. 313</p>

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры от «14» апреля 2022 г. № 5

Программа одобрена на заседании совета факультета от «20» апреля 2022 г., протокол № 8