

*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, преддипломная практика»**

**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 13 зачётные единицы. (468 час.).

	Очная Форма обучения
Курс	2
Семестр	4
Лекции	-
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	4
Самостоятельная работа	464
Курсовая работа	-
Зачет	-
Экзамен	-
Общее количество часов	468 час.

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Производственная практика, преддипломная практика» являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ,
 - овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки,
 - сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.
- ...

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Производственная практика, преддипломная практика» относится к дисциплинам Блок 2. Практика . Часть, формируемая участниками образовательных отношений . Б2.В.03(Пд).

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			
		Знать:	Уметь	Владеть:
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	-методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы; - принципы сбора, отбора и обобщения информации; - определение понятия «информация»: виды и характеристики.	-определять базовые требования задачи; - соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	-практическим опытом анализа задач; - практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной

				деятельности.
УК -2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности фундаментальные основы используемой науки, а также соответствующие правовые нормы. - различные приемы и способы решения поставленных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - практический опыт решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности - оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. - практический опыт работы над проектами
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<ul style="list-style-type: none"> - различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; - особенности поведения личности в командной работе; - методы продуктивного взаимодействия в командной работе. 	<ul style="list-style-type: none"> - строить деловые отношения с окружающими людьми, с коллегами; - учитывать особенности поведения и интересы других участников команды; - строить продуктивное взаимодействие и предотвращать конфликты. 	<ul style="list-style-type: none"> - практическим опытом участия в командной работе; - учитывать особенности поведения и интересы других участников команды; - навыками решения конфликтных ситуаций.
УК -4	Способен применять современные	- литературную форму государственного языка, основы устной	- выражать свои мысли на государственном и	- практическим опытом составления текстов на

	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; - различать типы и жанры письменных и устных высказываний в социально-культурной, учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), деловой сферах общения; - поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка основные различия письменной и устной речи; основные факты истории, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка.	иностранном языке в ситуации делового взаимодействия; - различать типы и жанры письменных и устных высказываний в социально-культурной, учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), деловой сферах общения; - различать типы и жанры письменных и устных высказываний в социально-культурной, учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), деловой сферах общения.	государственном языке, опыт перевода текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный, а также опытом бесед на государственном и иностранном языках; - навыками использования принципов построения речи и текста, правил, относящихся ко всем языковым уровням и ситуациям; - 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	- основные направления философии и различия философских школ в контексте истории; - основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> - раскрыть смысл выдвигаемых идей. Представить рассматриваемые философские проблемы в развитии; - вести взаимодействие с представителями и иных национальностей 	-навыками работы с философскими источниками и критической литературой; - практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры.

			й и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.	
УК -6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	-о процессах самоорганизации и самообразования; - основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития с учетом интересов общества; - основные характеристики 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; - планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей и потребностей общества; - обеспечивать высокий уровень самоорганизации и самообразования	- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ПК -1	Способен участвовать в	- принципы разработки проекта	- разрабатывать концепцию	- навыками концептуального

	разработке проектов в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью	в сфере маркетинга, рекламы и PR. - организационно-управленческую базу принятия решений в сфере маркетинга, рекламы и PR.	проекта в сфере маркетинга, рекламы и PR. - осуществлять поиск и анализ информации для реализации проектных решений в сфере маркетинга, рекламы и PR.	мышления и проектирования в сфере маркетинга, рекламы и PR. - опытом и навыками подготовки решений в рамках реализации проекта 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 формирования конъюнктуры рынков товаров и услуг; - нормативные и правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность; -	-составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; - подготавливать комплексный план проведения маркетингового исследования.	- методами подготовки и проведения маркетингового исследования; - методами сбора и обработки маркетинговой информации для проведения маркетинговых исследований.
ПК -3	Способен разрабатывать обоснованные предложения по повышению эффективности использования инструментов комплекса маркетинга	- понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов); - инструменты бренд-менеджмента; - методы изучения внутреннего и	- создавать нематериальные активы (бренды) в организации и управлять ими; - разрабатывать меры мер по внедрению инновационных товаров (услуг); - разрабатывать и реализовывать комплекс	- навыками определения конкурентоспособны й ассортимент товаров и услуг организации; - навыками проведения тестирования инновационных товаров (услуг, брендов); - навыками создания

		<p>внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 заданий на создание фирменного стиля организации, ее бренда; - реализации программ повышения потребительской лояльности к товарам (услугам, брендам) организации; - подготовке рекомендаций для принятия маркетинговых решений в отношении товаров (услуг, брендов). 	<p>нематериальных активов (брендов) и внедрения их на рынок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки стоимости брендов организации; - способностью улучшать бизнес-процессы организации в сфере управления брендами и использовать инструменты проектного управления успешными брендами.
--	--	--	--	---

ПК -4	Способен проводить научное исследование в сфере маркетинга, рекламы и связей с общественностью	<ul style="list-style-type: none"> - актуальные проблемы управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - 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 соответствии с разработанной программой. 	<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 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. Содержание преддипломной практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя вуза или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за

профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики на основании заключенных договоров с предприятиями и организациями на проведение практики.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в организациях и учреждениях РСО-Алания или других регионов РФ.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

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

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. Сроки прохождения практики устанавливаются приказом по Северо-Осетинскому государственному университету.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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.

Сведения о базах практик

№ п/п	Наименование организации/учреждения/предприятия	Реквизиты договора	Срок действия договора
1.	ООО "Радуга"	Договор о прохождении практики от 28.10.2023г.	(срок договора до 28.10.2023г.)
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.	ООО Салбиев Асланбек Бексолтанович ("Офисный мир")	Договор о прохождении	(срок договора до 02.12.2023 г.)

		практики 06.12.2019 г	от	
5.	ООО Байрамов Тапдыг Гурбан оглы (Магазин "Стиль")	Договор прохождении практики 08.07.2016г.	о от	(срок договора до 08.07.2023 г.)
6.	ООО Туриева А.Т. ("Анечка»)	Договор прохождении практики 12.12.2019г	о	(срок договора до 12.12.2025 г.)
7.	ООО "Европа"	Договор прохождении практики 22.10.2019 г	о от	(срок договора до 22.10.2021 г.)
8.	ООО "Имола"	Договор прохождении практики 09.12.2019 г	о от	(срок договора до 09.12.2025 г.)
9.	ООО "Лотос"	Договор прохождении практики 20.11.2018 г.	о от	(срок договора до 20.11.2023 г.)
10.	ООО "Союз"	Договор прохождении практики 10.06.2019 г.	о от	(срок договора до 10.06.2023 г.)
11	ООО "Зебра РА"	Договор прохождении практики 09.12.2019 г.	о от	(срок договора до 09.12.2023 г.)

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика осуществляется в организациях и учреждениях РСО-Алания или других регионов РФ. В качестве индивидуального задания студенту-магистранту поручается одно из следующих:

- Подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской диссертации и направлениями научно-исследовательской работы кафедры;
- Подготовка доклада, согласованного с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ), для участия в научной конференции;
- Подготовка к публикации статьи, согласованной с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ);
- Составление научного реферата по теме диссертации;
- Составление развернутой библиографии с краткими аннотациями по теме диссертации, др.

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении научно-исследовательской практики определяется научным руководителем в соответствии с темой

магистерской диссертации, а также направлениями научно-исследовательской работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Форма отчета студента-магистранта о научно-исследовательской практике зависит от направления научно-исследовательской практики, а также его индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

План прохождения практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Практическая апробация теоретических проблем в рамках программы магистерской подготовки: - письменное развернутое обоснование практической актуальности темы исследования; - составление рабочего плана и графика выполнения исследования в рамках практических проблем; - доработка библиографии по теме научно-исследовательской работы; - оформление общей части исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования).	Собеседование по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана.
2	Основной этап	Исследование мотивации предприятия к выходу и закреплению на внешнем рынке. Изучение функций работой отделов, служб предприятия, занимающихся организацией, координацией и развитием внешнеэкономических связей предприятия. Изучение экспортной/импортной товарной политики предприятия, анализ структуры экспорта/импорта предприятия, доли экспорта/импорта в общем объеме реализации предприятия. Анализ эффективности международных проектов (осуществляемых и прогнозируемых) на уровне предприятия, организации, региона.(68ч.) Исследование практики деятельности предприятий и	Проверка выполненных работ и заданий

		<p>организаций в соответствии с темой магистерской диссертации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание объекта и предмета исследования; - сбор и анализ информации о предмете исследования; - выдвижение научной гипотезы и выбор направлений исследования с использованием определенных методических приемов; - изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; - статистическая и математическая обработка информации; - анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернет. - оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации. <p>Магистрант реализует научное исследование, участвуя в реальном производственном процессе коллектива.(200ч.)</p>	
3	<p>Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.</p>	<p>Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике. Подготовка отчета за весь период практики. Составление отчета и презентации научного доклада. Написание статьи для опубликования в сборнике научных трудов кафедры, журнале списка ВАК. Подготовка докладов для выступления на международных, всероссийских и региональных научно-практических конференциях, а также научных мероприятиях кафедры и университета.(100ч.)</p>	<p>Представление результатов обработки руководителю практики. Проверка дневника практики. Подготовка отчета по практике. Сдача и защита отчета по практике</p>
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет
	Всего	468	

6.1. РУКОВОДСТВО ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем магистерской программы, который разрабатывает программу практики, решает общие вопросы реализации

Федерального государственного образовательного стандарта по направлению и нормативных документов Минобрнауки РФ и УМО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в части, регулирующей практику в магистратуре. Программа практики утверждается Советом факультета.

Руководитель практики:

- согласовывает программу практики с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, 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.

Требования к отчету по учебной организационно-управленческой практике

После окончания преддипломной 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

Правила оформления отчета

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297мм). Оптимальный объем отчета – 15-20 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. 14 Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рисунок 1), (Таблица 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка. К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 4), и характеристика-отзыв (Приложение 5), оценка удовлетворенности качеством подготовки студента (Приложение 6).

Дневник ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника). Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику.

7. 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 освоение 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.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная 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.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	остаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно 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	Знание	Незн	Испытывает	Не владеет

<i>фактическим материалом по теме</i>	и свободное владение фактическим материалом	ачительные неточности в изложении фактического материала.	затруднения в изложении фактического материала.	фактическим материалом.
<i>Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях</i>	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
<i>Умение выявлять и анализировать проблемы юридического характера в конкретных ситуациях</i>	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы правового характера
<i>Логичность положения материала</i>	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

Итоговая оценка

В качестве формы итогового контроля практикантов устанавливается дифференцированный зачет. 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 преддипломной практике.

9 .Учебно-методическое обеспечение организации и проведения преддипломной практики

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Дашков Л.П. Памбухчиянц О.В. Организация и управление коммерческой деятельностью Электронный ресурс: Учебник. – М.:Дашков и К, 2022. – 687с. // КнигаФонд: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/138593>

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 324 с. — ISBN 978-5-534-02965-9.

3. [ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА : МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 08.03.01 СТРОИТЕЛЬСТВО: МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ](#)2020, Кадушкин Ю. В., Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ)

4. [СОЦИАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ](#)2018, Кемеровский государственный университет

5. Кулаченко, М. П. Педагогическое общение : учебное пособие для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12042-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446754>

6. Мушкина, И. А. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / И. А. Мушкина, Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00549-3.

Дополнительная литература

1. Образовательные технологии : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Байбородовой, А. П. Чернявской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06324-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452318>

2. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00080-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453508>

3. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00080-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453508>

4. Чернопятав, А.М. Маркетинг персонала : учебник : [12+] / А.М. Чернопятав. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386>

5. Чернопятав, А.М. Маркетинг : учебник : [16+] / А.М. Чернопятав. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 439 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259>

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-Плагиат»	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	Разработка СОГУ Свидетельство о	СОГУ

	вопросов для контроля знаний»	государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	
15.	Планы	№8867, от 09.01.2023г. (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 Яндексе)	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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций,	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина 46 корп.7 Ауд.311
--	--

<p>текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся:</p> <p>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>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:</p> <p>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