


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
Б2.У.1**

**Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»
Программа подготовки – «Аналитический маркетинг»
Квалификация выпускника – магистр**

Кафедра статистики, маркетинга и бухгалтерского учета

Москва 2018

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Аналитический маркетинг» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Авторы: Симакина М.А. – к.э.н., доцент кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»
Кожина О.М. – доцент кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рецензенты: Башина О.Э. - д.э.н., профессор, заведующий кафедрой статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Миронова Н.Н. – д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономики и управления на предприятии АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета «01» октября 2018 г., протокол № 2.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления «11» октября 2018 г., протокол № 2.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»

Программа: Аналитический маркетинг

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарный, выездной

Форма – дискретная - выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи учебной практики:

- приобретение знаний, характеризующих цели, задачи, масштаб и организационно-правовую форму деятельности организации и ее филиалов, структурных подразделений;

- формирование знаний в области миссии организации, характера и условий ее деятельности, уровня организационной культуры;

- приобретение умений и навыков выбора стиля руководства персоналом, организации аналитической, производственной и исследовательской видов деятельности.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

а) Общекультурные компетенции (ОК)

ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала;

б) Профессиональные компетенции (ПК)

ПК-4- способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения:

ПК-6 - способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики:

Знать:

- основные теории и методы процессов управления организациями, практики проведения исследований по тематике выбранной научно-исследовательской работы и их применения в профессиональной деятельности;
- методологию системного подхода к управлению инновационными проектами в социально-экономической сфере;
- основные тенденции и процессы в области профессионального развития персонала организаций вне зависимости от форм собственности.

Уметь:

- осуществлять сбор и анализ производственной и научной информации по тематике выбранной научно-исследовательской работы для применения в профессиональной деятельности;
- использовать теоретические знания для приобретения профессиональных умений и навыков;
- формулировать тексты содержания и результатов выполненного исследования, отвечающие требованиям научного стиля.

Владеть:

- навыками работы с учебной, научной, периодической и отчетной информацией для решения научно-исследовательских, научно-практических и прикладных задач по теме исследования;
- технологиями социально-экономического проектирования, абстрактного мышления, прогнозирования и управления в сфере предпринимательства, государственной и муниципальной службы;
- инновационными образовательными методами и технологиями профессионального развития персонала организаций сферы научно-практической деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профилю «Аналитический маркетинг» практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры, входит в блок 2 (Б2.У.1) ОПОП.

Содержание учебной практики определяется освоением следующих дисциплин:

«Теория организации и организационное поведение», «Методы и технологии преподавания экономико-управленческих дисциплин в высшей школе», «Профессиональный семинар (Актуальные проблемы маркетинга)», «Иностранный язык в профессиональной сфере». Успешное прохождение учебной практики способствует поддержке научно-исследовательской работы и углубленному усвоению дисциплин: «Маркетинговые стратегии и маркетинговый анализ в управлении проектами», «Современный стратегический анализ», «Современные методы социологических исследований», «Статистические методы в научных исследованиях», «Экономические основы маркетинговых решений», «Современный стратегический анализ», «Статистический анализ развития отраслей», «Стратегии брендинга и бренд-менеджмента».

Программа учебной практики ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Аналитическая деятельность:

- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценке и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Педагогическая деятельность:

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах

Общая трудоемкость учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

5.Содержание учебной практики:

№№	Разделы (этапы) практики	Виды и трудоемкость работ, час				Формы текущего контроля
		лекции	Практические занятия	СРС	Всего	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап	4	2	-	6	Проверка своевременности начала практики
1.1	Ознакомительный этап	2	2	-	4	
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2	-	-	2	
2	Основной этап	4	30	20	54	Контроль соблюдения сроков прохождения
2.1	Ознакомление с нормативно-	2	6	4	12	

	правовыми, организационно-экономическими и кадровыми аспектами деятельности организации					ния практики и выполнения заданий на практику
2.2	Сбор и анализ отчетности и текущей статистической информации о результатах производственной, общественно-политической и социально-экономической деятельности организации	2	24	16	42	
3	Заключительный этап	2	8	16	26	Проверка готовности публикации и своевременности сдачи отчетной документации
3.1	Работа с источниками научной информации	-	-	10	10	
3.2	Обработка и систематизация научно-практической информации	2	16	-	18	
3.3	Подготовка публикации	-	-	12	12	
3.4	Подготовка дневника практики и отчета по учебной практике	1	-	6	7	
3.5	Защита отчета по учебной практике	1	-	-	1	Зачет
	Итого, часов	12	48	48	108	

6. Формы отчетности по итогам учебной практике

6.1. Формы отчетности по итогам практики:

- дневник учебной практики (приложение 1), письменный отчет обучающегося, раскрывающий степень решения задач учебной практики;
- предоставление отзыва с места прохождения практики, подписанного одним из руководителей принимающей организации и заверенного печатью, подтверждающего сроки прохождения учебной практики и характеризующего деятельность практиканта;
- проверка результатов самостоятельной работы, характеризующих полученных первичных профессиональных умений и навыков;

– защита обучающимся отчета о прохождении учебной практики перед кафедральной комиссией.

6.2.Сроки проведения аттестации по итогам учебной практики:

– оформление отчета о прохождении учебной практики сдается на кафедру руководителю в течение 10 дней после даты окончания практики;

– дата проверки результатов самостоятельной работы и защиты обучающимся отчета о практике назначается в течение одной недели после сдачи отчета руководителю практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

7.1.Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения ОПОП

№	Код компетенции	Этап формирования	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
1	2	3	4	5	6
2	ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала	Знать	Основные положения теории научной организации, включая теорию самоорганизации, методы и приемы организации личного труда руководителя, специалиста, научного работника	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Уметь	Использовать развивающие виды деятельности для саморазвития, самоорганизации, повышения творческого потенциала		
		Владеть	Готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала на ос-		

			нове владения информационными, социальными и иными технологиями		
2	ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать	количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами,	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Уметь	Проводить качественные и количественные исследования и управлять бизнес-процессами, готовить аналитические материалы на основании проведенных исследований	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Владеть	Навыками проведения качественных и количественных исследований, управления бизнес-процессами, составления аналитической документации	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
3	ПК-6 способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отчете-	Знать	Основы концепций маркетинга, основные характеристики базовых мар-	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятель-	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подго-

	ственными и зарубежными исследователями		кетинговых стратегий	ная работа по формированию ответов на вопросы	товке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Уметь	Ориентироваться: методах анализа в бизнес-среды, в процессах выявления рыночных возможностей фирм.	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Владеть	Навыком самостоятельной организации этапов исследований актуальных проблем управления; работ по сегментированию, таргетированию и позиционирования продуктов компании.	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения учебной практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документации по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, приложенная оформленные по требованиям кафедры. Самостоятельным элементом отчета по учебной практике является проект подготовленной публикации.

Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено русским литературным языком с применением рекомендованных терминов и

аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчета, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

«Отлично» – все элементы отчета по практике подготовлены и оформлены полностью, аккуратно и грамотно, отчет сдан в срок.

«Хорошо» – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеется 1-2 недочета в оформлении отчета по практике. Отчет по практике сдан в срок.

«Удовлетворительно» – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом небрежно, имеется более двух недочетов и небрежность в оформлении отчета, отчет сдан с нарушением сроков без уважительной причины.

«Неудовлетворительно» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины или не предоставление отчета по практики.

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

1. Оценка соответствия содержания представленного отчета о прохождении учебной практики заданию, выданного руководителем практики от университета.

2. Оценка уровня владения научным стилем и логической последовательностью изложения текста отчета о прохождении учебной практики.

3. Оценка содержания основных разделов отчета.

4. Оценка способности анализа и разработки предложений по совершенствованию практики.

5. Оценка презентации отчета и результатов прохождения учебной практики.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ

1. Демонстрация знаний деятельности организации в научно-исследовательской, проектной и образовательной сферах.

2. Демонстрация умений по оформлению научной статьи, проекта, отчета плана-конспекта занятия в области менеджмента и образовательной сфере.

3. Оценка уровня практических навыков, приобретенных при изучении процессов: научно-исследовательского, проективно-управленческого, социально-экономического и образовательного.

4. Оценка уровня владения управленческими, проективными и образовательными технологиями.

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Выполните анализ соответствия методов и технологий управления проектной деятельностью, применяемых в организации, общепринятым методам и технологиям (ОК-3, ПК-4, ПК-6);

2. На основе анализа отечественного (зарубежного) передового опыта и практики деятельности организации – места практики, разработайте вариант включающий передовые элементы осуществления проектной деятельности (ОК-3, ПК-6);

3. На основе анализа опыта проведения современных исследований в области проектного менеджмента, выделить оригинальные подходы и использовать в практике проведения собственных исследований (ОК-3, ПК-4, ПК-6);

4. Критически оценить процесс осуществления проектной деятельности организации – места практики и дать предложение по его совершенствованию (ОК-3, ПК-4).

7.4. Материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

По результатам прохождения практики обучающиеся подготавливают письменный отчет. Оценка уровня сформированности компетенций проводится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. Отчет представляет собой машинописный текст (20-25 страниц), приложение (при необходимости). Приложение может содержать фотографии, копии плановых и отчетных документов, отражающих деятельность организации — базы практики.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник. при заполнении которого указываются дата, вид и место проведения работ. Записи в дневнике являются основой при составлении отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Формы отчета

1. Отчет по практике с приложениями.

Содержание отчета (прохождение практики в организации)

1.1. Общая характеристика организации:

- организационно-правовая форма организации;
- местонахождение организации, ее служб и объектов;
- сфера деятельности организации;
- численность персонала;
- результаты финансово-хозяйственной и социальной деятельности.

1.2. Функциональные обязанности должностного лица, в качестве которого обучающийся проходил практику.

1.3. Содержание выполненных практикантом работ(по заданию руководителя практики), включая проект публикации.

1.4. Самоанализ выполненных заданий по практике(отметить наиболее легкие и наиболее трудные задания: перечислить знания, умения и навыки, а также компетенции, которые необходимо было проявить при выполнении заданий: перечислить рекомендации, адресованные другим обучающимся при планировании и выполнении заданий по практике).

2. Приложения (материалы, иллюстрирующие выполнение задания по практике).

Перечень предоставляемых приложений к отчету:

2.1. Задание на практику с отметкой о выполнении;

2.2. Дневник практики с характеристикой обучающегося, подготовленной руководителем структурного подразделения/ руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику. В дневнике практики должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные обучающимся — практикантом задания. Дневник практики заполняется обучающимся лично. Записи о выполненных работах производятся каждый день. Отчетные материалы по практике передаются на проверку преподавателю кафедры, который, в соответствии с приказом ректора, осуществляет общее руководство и контроль за прохождением практики обучающихся.

Руководитель практики от университета оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет(с оценкой)/незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.

2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.

3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник — руководителю практики.

4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

5. По окончании практики дневник и отчет сдаются на кафедру.

6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Критерии оценивания результатов учебной практики:

«Отлично»/«Зачтено» — все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований: отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

«Хорошо» /«Зачтено» — в работе практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки. Например, недочеты в анализе сферы деятельности организации в оформлении и сроках сдачи документации.

«Удовлетворительно» /«Зачтено» – недостатки в работе практиканта: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении индивидуального задания; работа сдана с большим опозданием.

«Неудовлетворительно» /«Не зачтено» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины или не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01

2. Попова, Е. П. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702.

3. Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика [Электронный ресурс] : учебник / А.Ю. Сооляттэ. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 816 с. — 978-5-4257-0080-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17050.html>

б) законодательно-правовые акты

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380302.pdf>

2. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380402.pdf>

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. с изменениями http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

4. Постановление Правительства РФ от 23.05.00 № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда». <http://base.garant.ru/182099/>

5. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р. 12.0.006-2002 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к системе управления охраной труда в организации» <http://base.garant.ru/3962150/>

в) дополнительная литература

6. Бардасова Э.В. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова, Е.А. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 104 с. — 978-5-7882-1427-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63478.html>

7. Войтина Ю.М. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Войтина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 114 с. — 978-5-904000-90-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/908.html>

8. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс] : практическое пособие / С.П. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — 978-985-7067-26-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28269.html>

9. Коновальчук Е.В. Модели и методы оперативного управления проектами [Электронный ресурс] : монография / Е.В. Коновальчук, Д.А. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ИПУ РАН, 2004. — 63 с. — . — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8516.html>

10. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 336 с. — 978-5-4257-0111-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049.html>

11. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.А. Пономарев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2013. — 216 с. — 978-5-98079-918-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22466.html>

г) Справочно-информационные системы и Интернет-ресурсы:

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	<p>Polpred.com Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет.</p> <p>Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.</p>	<p>http://polpred.com/news/</p>
2.	<p>С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек.</p> <p>В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых</p>	<p>http://www.consultant.ru/edu/center/</p>

	<p>документов. Учебный центр «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/edu/center/)</p> <p>регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс.</p> <p>Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (http://www.consultant.ru/student/). Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету.</p>	
№ №	Информационные ресурсы открытого доступа	Используемый для работы адрес
1	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
3	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com/
4	Сайт Гильдии маркетологов, содержащий ссылки на научную и учебную литературу, полнотекстовые статьи членов Гильдии и отчеты о развитии маркетинга в России	http://www.marketologi.ru/index.html
5	Сборник статей по маркетингу, различные направления	http://www.marketing.spb.ru/
6	Электронный журнал по маркетингу	http://www.4p.ru/

7	Информационный портал о маркетинге	http://www.md-marketing.ru/
---	------------------------------------	---

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе учебной практики используются различные технологии, способствующие закреплению ранее полученных знаний и формированию первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно – исследовательской работе.

В начале практики (подготовительный этап) используются образовательные технологии: а) лекция, лекция-беседа – при ознакомлении организацией-местом практики; б) лекция-инструктаж и тестирование по знанию техники безопасности.

На основном этапе учебной практики используются научно-исследовательские технологии, способствующие развитию умений и навыков сбора, обобщения и анализа информации.

На заключительном этапе учебной практики используются образовательные технологии, включая методы проблемного обучения, обеспечивающие творческое усвоение новых знаний и формирование творческого подхода к подготовке предложений по совершенствованию деятельности организации – места практики.

Для обеспечения прохождения производственной практики также используются следующие ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети Интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение.

10. Материально – техническая база, необходимая для проведения учебной практики

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения административных зданий организации, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающихся в период практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонды библиотеки Университета.

В компьютерных классах установлены компьютеры и мультимедийный проектор.

В специализированной аудитории при подготовке магистров по программе Аналитический маркетингиспользуют аудио-, видео- и мультимедийные материалы; мультимедийные комплексы, включающие ноутбук, проектор, экран.

Общий фонд библиотеки включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся

справочная литература, энциклопедии - универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

Приложение 1

Образец письма-направления на практику
На бланке Университета

Название организации
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) _____!

Просим Вас принять на _____
(вид и тип практики)

обучающегося _____ курса, факультета _____,

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по направлению _____,

(код и наименование направления подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и назначить руководителя от организации.

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы _____ обучающегося¹:

¹ Заполняется при необходимости

Период прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О. руководителя)

Контактный телефон (499) _____, электронная почта _____.

Проректор по учебной работе,
профессор

А.И. Ковалева

Исп. _____

Тел.(499) _____

Приложение 2

Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От обучающегося ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__»____20__ по «__»____20__ на базе

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

Приложение 3

Образец рабочего графика (плана) практики

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Ф.И.О. руководителя практики
от профильной организации, подпись*
«__» _____ 20__ г.

*Ф.И.О. руководителя практики
от Университета, подпись*
«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся _____ курса,
направление подготовки (специальность) _____
Учебная группа _____

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики

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

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Приложение 4*Образец распорядительного акта деканата***Распоряжение по факультету от «__» _____ 20__ г. № _____**

О направлении на _____ практику обучающихся _____ курса
(наименование практики)
 по направлению подготовки _____
(код и наименование направления/специальности)

1. В соответствии с учебным планом направления подготовки _____
 _____ провести в период с
 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____
(наименование практики)

практику для обучающихся _____ курса:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя от выпускающей кафедры	Ф.И.О. руководителя от профильной организации
1				
2				
3				

Декан факультета

Приложение 5

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От обучающегося ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с «__» _____ 20__ по
«__» _____ 20__ по месту работы _____ в

(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы
(нужное подчеркнуть)
прилагается.

Дата

Подпись

Приложение 6

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от обучающегося ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения _____ практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

Москва 20__

Приложение 7
Образец дневника практики (продолжение)

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики

Период практики:

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры (499_... ..) _____

Отметка профильной организации

Прибыл «____» _____ 20__ г.

Выбыл «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику
(вид практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)
«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 7

Образец дневника практики(продолжение)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся _____
(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена _____
(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____ (дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8

Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося _____ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления подготовки _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику

(указать вид практики)

в период с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы _____

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе _____

_____ Замечания по прохождению практики: _____

Индивидуальное задание и программа практики выполнены _____ -

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/Специализация/Магистерская программа _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил обучающийся группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Москва 20 ____