

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.  
Х.М.Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**

**Кафедра менеджмента и маркетинга**

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель ОПОП

 З.А.Мустафаева

«27» 05 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор института

 Е.М.Машукова

«27» 05 2022г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**

**Ознакомительная практика**

Направление подготовки

38.04.02-Менеджмент

Магистерская программа «Управление маркетингом»

Степень выпускника

Магистр

**Форма обучения:**

Очная (заочная, очно-заочная)

**Нальчик 2022**

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02-«Менеджмент», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.20г., № 952 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 N 59391).

Составитель: Мустафаева З.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения.....	4
	1.1 Цель практики.....	4
	1.2 Задачи практики.....	4
	1.3 Вид, тип практики.....	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3	Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	7
5	Содержание практики.....	7
6	Формы отчетности по практике.....	9
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
	7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке.....	10
	7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты.....	11
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	12
	8.1 Основная литература.....	12
	8.2 Дополнительная литература.....	12
	8.3 Интернет-ресурсы.....	13
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
10	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	13
11	Приложения.....	14

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

### **1.1 Цель учебной практики**

Цель практики – закрепление, расширение и углубление полученных магистрантами в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по менеджменту, сбор и обобщение материалов для подготовки магистерской диссертации, приобретение навыков самостоятельного научного анализа с использованием как общенаучных, так и прикладных методов.

### **1.2. Задачи учебной практики**

- получение навыков разработки инструментария реализации проекта;
- получение навыков применения современных коммуникативных технологий для эффективного взаимодействия;
- получение навыков выявления приоритетов и выстраивания модели эффективного самоменеджмента ;
- получение навыков проведения анализа внешней среды и определения области рисков;
- получение навыков принятия обоснованных организационно-управленческих решений и обеспечения их реализации в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий.

### **1.3 Вид, тип проведения практики**

Согласно ФГОС ВО по образовательной программе 38.04.02-«Менеджмент» предусмотрены

***Вид практики – учебная.***

***Тип практики – ознакомительная практика.***

Практика проводится на профильных предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на профильных предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и на кафедре менеджмента и маркетинга, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,**

**соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
УК-2; УК-2.2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; Способен разрабатывать инструментарий реализации проекта	<b>Знать:</b> Методы и модели управления проектами, управления персоналом при реализации проекта, а также инструменты проектного финансирования. <b>Уметь:</b> Определять операции для реализации проекта, осуществлять поиск необходимой для реализации проекта информации, а также анализировать важные технические решения и технологии, выбранные для реализации проекта. <b>Владеть:</b> Навыками определения операций для реализации проекта, рассчитывать ресурсы операций (в том числе трудовые ресурсы) и обеспечивать качество реализации проекта.
УК-4; УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; Способен применять современные коммуникативные технологии для эффективного взаимодействия	<b>Знать:</b> Принципы эффективного взаимодействия, коммуникативного поведения и современные коммуникативные технологии. <b>Уметь:</b> Применять принципы эффективного взаимодействия, выстраивать коммуникативное поведение и использовать современные коммуникативные технологии. <b>Владеть:</b> Навыками применять принципы эффективного взаимодействия, выстраивать коммуникативное поведение и использовать современные коммуникативные технологии
УК-6; УК-6.2	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	<b>Знать:</b> Принципы и функции самоменеджмента, технологию планирования в самоменеджменте и способы достижения эффективности.

	совершенствования на основе самооценки; Способен выявлять приоритеты и выстраивать модель эффективного самоменеджмента	<b>Уметь:</b> Соблюдать принципы и реализовывать функции самоменеджмента, использовать технологию планирования в самоменеджменте и применять способы достижения эффективности. <b>Владеть:</b> Навыками соблюдать принципы и реализовывать функции самоменеджмента, использовать технологию планирования в самоменеджменте и применять способы достижения эффективности.
ОПК-1; ОПК-1.2	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;  Способен проводить анализ внешней среды и определять области рисков	<b>Знать:</b> Совокупность и взаимосвязь методов анализа внешней среды, принципы и функции риск-менеджмента. <b>Уметь:</b> Использовать совокупность и взаимосвязь методов анализа внешней среды, реализовывать принципы и функции риск-менеджмента. <b>Владеть:</b> Навыками использовать совокупность и взаимосвязь методов анализа внешней среды, реализовывать принципы и функции риск-менеджмента.
ОПК-3; ОПК-3.2	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий	<b>Знать:</b> Технологии принятия решений в менеджменте и особенности управления организацией в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий. <b>Уметь:</b> Использовать технологии принятия решений в менеджменте и учитывать особенности управления организацией в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий. <b>Владеть:</b> Навыками использовать технологии принятия решений в менеджменте и учитывать особенности управления организацией в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом учебная практика – ознакомительная практика входит в блок Б2 «Практика». Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Ознакомительная практика проводится во 2 семестре. Объем практики, установленный учебным планом, – 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели.

### 5. Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Вид работ	Грудоемкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка	2

2		3	4
---	--	---	---

Производственный (основной)	<p>1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте.</p> <p>3) Знакомство с содержанием деятельности предприятия по управлению процессами, персоналом, и проектами.</p> <p>4) Изучение нормативных правовых актов предприятия в области менеджмента и маркетинга (Политика и стратегия предприятия, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.)</p> <p>5) Разработка собственной системы самоменеджмента на период практики.</p> <p>6) Изучение системы коммуникаций в организации.</p> <p>7) Участие в разработке и экономическом обосновании организационных проектов.</p> <p>8) Самостоятельный анализ внешней среды и определение областей риска.</p> <p>9) Участие в разработке и обосновании организационно-управленческих решений в условиях социальных, этических, конфессиональных и культурных различий</p> <p>10) Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.</p> <p>11) Представление результатов анализа и собственных разработок руководителю практики от производства.</p> <p>12) Оформление дневника практики.</p> <p>13) Составление отчета о практике.</p>	97
Заключительный	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	9

## 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики – ознакомительной практики:

- дневник практики (включает в себя рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики),
- отчет о практике.



Структура отчета об учебной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой – ознакомительной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится во 2 семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

### **7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке**

Согласно ФГОС ВО по образовательной программе 38.04.02 -Менеджмент

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
УК-2; УК-2.2	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
УК-4; УК-4.1	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
УК-6; УК-6.2	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ОПК-1; ОПК-1.2	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ОПК-3; ОПК-3.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

## 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
	10 баллов	Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1

		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета  2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала)  4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики  4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются и переводятся в традиционные оценки.

Таблица – Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
18-20	отлично
14-17	хорошо
10-13	удовлетворительно
9 и менее	неудовлетворительно

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

### Основная литература

- 1.Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. М.: Ассоциация строительных вузов, 2016.
2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3.Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Коротков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71235.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 4.Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

1. Дианова В.А. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент»/ Дианова В.А., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76919.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Есикова И.В. Телефонный маркетинг, или Продажи не выходя из офиса [Электронный ресурс]/ Есикова И.В., Шарыпкина М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75197.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Романцов А.Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание) [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Романцов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 89 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57071.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Фролов Ю.В. Анализ результатов маркетинговых исследований в системе Statistica (на примерах) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролов Ю.В., Игрунова О.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2018.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78857.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Интернет-ресурсы**

#### ***профессиональные базы данных:***

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии». URL: <http://www.scopus.com>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных «Web of Science» (WOS). URL: <http://www.isiknowledge.com/>

5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

***информационные справочные системы:***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

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

***9.1. Лицензионное программное обеспечение:***

Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES;

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

***9.2. Свободно распространяемые программы:***

7Z – программа-архиватор;

Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;

Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;

Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подп

## Приложение 2

### Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения практики

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№п/п	Вид деятельности	Отметка о выполнении

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

### Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.  
Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль программы \_\_\_\_\_

### Д Н Е В Н И К

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(тип практики)



