



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Институт экономики, финансов
и управления в АПК**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа
«Цифровой маркетинг и управление продажами»**

Ставрополь
2026

УДК 336(076)
ББК 65.261я73
М 545

Авторский коллектив:

к.э.н., доцент Ю. В. Рыбасова
к.э.н., доцент И. Ю. Антонова

Рецензенты

доктор экономических наук, профессор Беликова И. П.
доктор экономических наук, профессор Байдаков А. Н.

Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» / Ю.В. Рыбасова, И.Ю. Антонова. – Ставрополь, 2026. – 43 с.

Методические указания подготовлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Определяют цели и задачи преддипломной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики. Раскрывается состав и содержание основных этапов практики с учетом сформированности компетенций по результатам ее прохождения. Включены образцы необходимой документации для выполнения отчета по итогам прохождения преддипломной практики и ведения дневника. Представлены основные требования к оформлению отчета по преддипломной практике, а также порядок проведения процедуры защиты отчета на основе балльно-рейтинговой системы.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» (очной и заочной форм обучения).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения	5
1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики	5
1.2 Общие требования к организации преддипломной практики	6
1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	8
2. Структура преддипломной практики и оценка сформированности компетенций	10
2.1 Этапы преддипломной практики и их содержание	10
2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения преддипломной практики	12
3. Оформление и защита отчета о преддипломной практике	18
3.1 Структуру и содержание разделов отчета о преддипломной практике	18
3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике	20
4. Типовые контрольные задания и процедура оценивания результатов прохождения преддипломной практики	24
4.1 Примерные варианты индивидуальных контрольных заданий при прохождении преддипломной практики	24
4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения преддипломной практики	25
5. Рекомендуемая литература	29
Приложение 1 -Заявление о направлении для прохождения преддипломной практики	31
Приложение 2 - Рабочий график (план) проведения практики	32
Приложение 3 - Индивидуальное задание на практику	33
Приложение 4- Титульный лист отчета о преддипломной практике	35
Приложение 5 - Дневник прохождения преддипломной практики	36
Приложение 6 - Отзыв руководителя практики от университета	38
Приложение 7 - Отзыв руководителя практики от организации	41

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент: квалификация (степень) «магистр». Она организуется после изучения всего теоретического курса и сдачи обучающимися всех зачетов, экзаменов, междисциплинарных проектов, предусмотренных действующим учебным планом. Преддипломная практика направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

Преддипломная практика входит в раздел «Блок 2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» и относится к производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания и практические навыки, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, необходимы для завершения работы над магистерской диссертацией обучающегося в целях подготовки кадров высшей квалификации.

Преддипломная практика представляет собой активную практику, в ходе которой студенты магистратуры выступают в роли организаторов и исполнителей научно-исследовательских работ, связанных с обоснованием актуальности, теоретической и прикладной значимости выпускной квалификационной работы, анализом степени научной разработанности изучаемой проблемы, формированием рабочей гипотезы, систематизацией и обобщением научной и практической экономической информации по теме исследования, обоснованием достоверности полученных результатов, апробацией полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного бизнес-субъекта деятельности.

Цель данных методических рекомендаций - дать магистранту наглядное представление обо всех этапах прохождения преддипломной практики и ее содержании.

В методических указаниях приводятся общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета о преддипломной практике, а также правила проведения процедуры защиты и оценки отчета на основе компетентностного подхода и балльно-рейтинговой системы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, формированию умений и навыков ставить научно-исследовательские и производственные задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы.

Цель практики является развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных научно-методических идей практических предложений для подготовки магистерской работы. Прохождение практики позволяет приобрести магистрантам устойчивый опыт профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта (08.035 Профессиональный стандарт «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 г. № 366н, регистрационный номер 1134, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г., регистрационный № 51397).

Основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальных проблем маркетинговой и коммерческой деятельности, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Задачи практики:

- формирование у будущего специалиста практических умений и навыков в области маркетинговой и коммерческой деятельности бизнес-субъекта;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам согласно учебному плану;
- изучение и применение на практике методологии научных исследований;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы исследования, обоснование степени разработанности исследуемой проблематики;
- разработка рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- формирование рабочего плана и программы проведения исследования на основе полученного индивидуального задания;
- выполнение экспериментальной научно-исследовательской работы, сбор, анализа и обобщения актуального материала для подготовки магистер-

ской диссертации;

- получение умений самостоятельной научно-исследовательской работы и овладение практическими навыками творческого подхода к решению поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- формирование умений самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов и оформления презентации в электронном виде;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов магистерской диссертации;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Таким образом, преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации, свободы научного поиска и стремления к применению знаний в образовательной и производственной деятельности.

1.2 Общие требования к организации преддипломной практики

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрой агроэкономики и маркетинга совместно с институтом экономики, финансов и управления в АПК. Общий порядок организации преддипломной практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет».

Данный тип практики ориентирован на проведение эмпирической части исследования в рамках темы магистерского диссертации.

Преддипломная практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика проводится как стационарная или выездная, в форме работы в структурных подразделениях университета (на кафедрах, в лабораториях, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на профильных предприятиях различных форм собственности.

Перечень мест прохождения практики для магистрантов устанавливается на основе типовых договоров с базовыми организациями различных отраслей и форм собственности.

Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим тео-

ретическое, практическое, прикладное значение для различных отраслей народного хозяйства.

Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого пишется магистерская диссертация.

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрой агроэкономики и маркетинга. С этой целью кафедрой ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, а также назначаются руководители практики.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от университета выполняют следующие функции :

- помогает магистранту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистранта на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение практики;
- изучает аналитические материалы, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите итогов преддипломной практики;
- составляет письменный отзыв научным руководителем по результатам прохождения преддипломной практики.

Систематическое, повседневное руководство преддипломной практикой магистранта осуществляется руководителем практики от организации или учреждения.

В задачи руководителей практики от организации или учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи в сборе информации;
- контроль хода выполнения программы практики, проверка дневника и аналитических материалов магистранта;
- составление отзыва - характеристики о прохождении магистрантом практики.

В процессе организации преддипломной практики руководителями применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;

3. Компьютерные базы данных и программные продукты, используемые для сбора, систематизации маркетинговой, экономической, правовой и коммерческой информации, а также ее обработки.

1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Магистранту следует использовать преддипломную практику для проведения научного исследования, сбора практического материала для написания и оформления эмпирической части выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

До начала практики студенты обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию преддипломной практики, письменное заявление о выборе места для прохождения практики (**Приложение 1**).

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- приобретать профессиональные умения, навыки, компетенции, представленные в магистерской программе;

- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;

- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;

- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от университета, так и от профильной организации;

- участвовать в конференциях и совещаниях;

- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, в том числе иностранной (базы Scopus, Web of Science), имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;

- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий;

- выступить с научным докладом на процедуре защиты отчета о преддипломной практике магистрантов.

Обучающийся представляет руководителю от кафедры подготовленный и полностью оформленный отчет по практике не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении практики. В этом случае магистрант направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Этапы преддипломной практики их содержание

При проведении преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами») учитываются научно - исследовательские интересы магистранта, тема магистерской диссертации и планы трудоустройства магистранта.

К основным этапам преддипломной практики относятся следующие.

Подготовительный этап

1. Проводится установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров, включающее инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам. Определяются цели, место и порядок прохождения практики.

2. Проводится методологический научный семинар, на котором обучающийся знакомится с общими подходами к выполнению научного исследования по соответствующей тематике. Проводится предварительный этап исследования, определение круга научных проблем для исследования, обоснование актуальности темы магистерской диссертации и разработка общего плана исследования

3. Магистранту выдается рабочий график (план) проведения преддипломной практики (**Приложение 2**), а также методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по практике.

4. Разрабатывается индивидуальное задание на преддипломную практику (**Приложение 3**). Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике. Количество и содержание задач устанавливается руководителем практики.

5. Выполнение поручений руководителя практики и ведение записи в дневнике преддипломной практики.

Проектный (работа по написанию теоретической части исследования, сбор, обработка и анализ информации по теме магистерской диссертации, разработка предложений по совершенствованию функционирования объекта исследования)

1. Осуществляется сбор, обработка, систематизация и предварительный анализ экономической и нормативно - правовой информации по теме исследования. Определяются необходимые методы экономического анализа (груп-

пировки показателей, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный и корреляционный анализ т.д.) для обработки информации, оценки и интерпретации полученных данных с учетом выбранного объекта исследования.

2. Осуществляется организационно - правовая характеристика организации, раскрываются основные положения Устава организации; приводится краткая история возникновения предприятия (организации); его миссия и цели; раскрывается управленческая и организационно-правовая структура; характеризуются виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); раскрывается географическая структура реализации товаров.

3. Выполняется экономическая характеристика деятельности предприятия (организации), определяется его специализации; исследуются динамика и структура товарной продукции, производительности труда, состояние и использование основных производственных фондов; приводится характеристика размеров производства; осуществляется анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности. Осуществляется разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность объекта исследования. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия (организации), основных тенденциях и возможных причинах положительной или отрицательной динамики тех или иных показателей. Осуществляется характеристика выявленных проблем, связанных с функционированием объекта исследования, проводится окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и обоснованных рекомендаций, направленных на развитие объекта исследования.

4. Выполняется индивидуальное задание (**в зависимости от темы магистерской диссертации**), включающее элементы научного исследования, разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из пунктов будущего исследования, так и для всей работы в целом. Материалы, собранные по индивидуальному заданию используются для написания магистерской диссертации, но могут быть так же использованы в дальнейшем для подготовки научных статей, докладов, рефератов и других видов научно-исследовательской деятельности.

5. Выполняется написание отдельных разделов исследования, окончательная обработка собранных материалов, оформление накопленных теоретических и аналитических материалов. Формулируются выводы, рекомендации по теме исследования.

6. Выполнение поручений руководителя практики, работа в коллективе.

7. Ведение записи в дневнике преддипломной практики.

Отчетный этап

1. Оформление дневника о преддипломной практике.

2. Оформление отчета о преддипломной практике и его защита.

3. Выполнение поручений руководителя практики и работа в коллективе.

Аттестация магистрантов по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзывов руководителей практики от университета и организации – объекта исследования комиссией, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики от университета по направлению подготовки. Формой заключительного контроля по преддипломной практике является зачет с оценкой.

2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности:

<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Вырабатывает стратегию действий.
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
	УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
	УК-3.3 Планирует командную работу, рас-

<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>
	пределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей УК-5.2 Владеет навыками создания неформальной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач

<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>
ОПК-3. 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	ОПК-3.1 Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий
	ОПК-3.2. Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	ОПК-4.1. Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами
	ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели
	ОПК-4.3 Использует современные информационно-аналитические системы для решения управленческих и исследовательских задач в деятельности хозяйствующих субъектов
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценки и интерпретации полученных результатов
	ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях
ПК-1. Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации	ПК-1.1 Формирует средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации
	ПК-1.2 Разрабатывает и осуществляет совершенствование комплексной системы распределения (дистрибуции) в организации
	ПК-1.3 Разрабатывает сбытовую политику организации
ПК-2. Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации	ПК-2.1 Разрабатывает и совершенствует систему маркетинговых коммуникаций в организации для принятия управленческих решений.

<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>
	ПК-2.2 Разрабатывает технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации.
	ПК-2.3 Формирует каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разрабатывает и проводит коммуникационные кампании в организации.
	ПК-2.4 Организует и проводит мероприятия по связям с общественностью для обеспечения маркетинговых коммуникаций с целью формирования имиджа и деловой репутации организации.
	ПК-2.5 Разрабатывает и проводит рекламные акции по стимулированию продаж, в том числе с применением инструментов прямого маркетинга

Сформированность компетенций в результате прохождения преддипломной практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Сформированность компетенций по этапам прохождения преддипломной практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров. Определение методики проведения исследований по теме выпускной квалификационной работы. Уточнение индивидуального задания на преддипломную практику. Организационные вопросы, включающие инструктаж по технике безопасности.	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1;

				ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
2.	Проектный (работа по написанию теоретической части исследования, сбор, обработка и анализ информации по теме магистерской диссертации, разработка предложений по совершенствованию функционирования объекта исследования)	Обзор литературы по теме исследования, описание состояния разработанности научной проблемы, изучение существующих подходов, определение возможных элементов новизны и т.д. Систематизация ранее собранных в процессе производственной практики материалов, дополнение собранной информационной базы. Использование необходимых методов экономического анализа (группировки показателей, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный и корреляционный анализ т.д.) для обработки информации, оценка и интерпретация полученных данных. Характеристика выявленных проблем, связанных с функционированием объекта исследования, обоснование предложений по совершенствованию его деятельности.	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
3.	Отчетный	Обработка собранных материалов, оформление накопленных материалов в виде отдельных разделов магистерской диссертации. Оформление отчета о преддипломной практике и его защита.	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2;

				УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
--	--	--	--	---

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Структуру и содержание разделов отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике оформляется согласно *ГОСТ 7.32 - 2017. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»*.

При оформлении отчета следует учитывать его структуру и содержание разделов.

В отчете о преддипломной практике должны быть представлены:

1. Титульный лист отчета о преддипломной практике (**Приложение 4**).
2. Рабочий график (план) проведения практики (**Приложение 2**)
3. Индивидуальное задание на практику (**Приложение 3**)
4. Дневник прохождения преддипломной практики (**Приложение 5**).
5. Отзыв руководителя практики от университета (**Приложение 6**)
6. Отзыв руководителя практики от организации (**Приложение 7**).

Содержательная часть отчета о преддипломной практике должна иметь следующую структуру.

Введение.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, доказывается ее актуальность, формулируются цель, задачи, предмет, объект исследования, указывается методическая база. **Объем введения 2 страницы.**

Основная часть.

Организационную и экономическую характеристику особенностей и результатов коммерческой деятельности организации – объекта исследования; характеристику результатов проведенного исследования, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др. Название и содержание третьей главы отчета (индивидуальное задание) зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем. **Объем основной части - 30 - 35 страниц .**

Заключение.

Заключение должно содержать: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных научных исследований, их теоретическую и практическую значимость; рекомендации по преодолению проблем, выявленных в деятельности организации. **Объем заключения 3-4 страницы.**

Список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать нормативные правовые акты, монографии, научные издания, авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия, статьи из профессиональных периодических изданий по тематике разделов отчета, в том числе из иностранных баз данных - Scopus, Web of Science. Список должен содержать не менее 25 источников и быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Приложения.

Приложения к отчету должны содержать копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 3 года. В состав приложений рекомендуется включать копии внутренней управленческой отчетности, первичной учетной документации, образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также формы документов, разработанных магистрантом и рекомендуемых к внедрению экономическими службами организации.

Общий объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет не менее 35 страниц машинописного текста.

Пример структуры отчета при прохождении магистрантом преддипломной практики в коммерческих организациях приведен ниже.

Введение

1 Организационная характеристика организации

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; краткая история возникновения, развития и время основания; миссия и цели организации, управленческая и организационная структура; характеристика функций экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров (услуг). Характеристика может состоять из анализа и описания не только основного производства, а и его филиалов подсистем и других подразделений, имеющих к нему отношение. Особенно это касается современных крупных предприятий. Это многочисленные отделы, занимающиеся управлением, аналитической работой, сбором информации, распределением финансов и материалов, производственной деятельностью и другими видами.

2 Характеристика основных экономических и маркетинговых показателей деятельности организации

*В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Экономическая характеристика предприятия содержит главные показатели работы, финансовые результаты. При этом необходимо использовать различные приемы и методы статистики и экономического анализа, которые позволят собрать необходимую информацию, проанализировать ее и выявить тенденции изменения социально-экономических показателей организации. Обучающийся должен изучить соответствующие отечественные и зарубежные источники информации необходимые для определения положения организации в отрасли (сфере деятельности). **Пока-***

затели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы магистерской диссертации и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Моделирование маркетинговой стратегии развития АО «СОГАЗ» и разработка мероприятий по ее реализации

3.1 Диагностика направлений маркетинговой деятельности организации.

3.2 Разработка маркетинговой стратегии развития АО «СОГАЗ» на основе сбалансированной системы показателей.

3.3 Проектирование мероприятий по стратегическому развитию маркетинговой системы организации в условиях цифровизации экономики.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Текст отчета набирается на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – 1 интервал. Заголовки разделов и подразделов отчета располагаются по центру страницы, печатаются строчными буквами полужирным шрифтом, без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц начинается с титульного листа, проставляется с третьей страницы вверху страницы справа.

Цифровой материал, помещаемый в отчете, следует оформлять в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) - в приложении к документу. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива. Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»). Обычно применяется сквозная нумерация для всего отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и ее заголовки начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка целесообразно делать интервал 6 пт. Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв,

подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку».

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру как по горизонтали, так и по вертикали. Сокращения слов допускаются только общепринятые. Обозначение единиц допускается применять только после числового значения величины и в заголовках граф, наименованиях строк таблиц, а также в пояснениях обозначений величины к формулам. Применение сокращенных обозначений вместо полных наименований единиц в тексте (без числового значения величин) не допускается. Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «‰», перед которым пробел не ставится).

Допустимые сокращения единиц измерения приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Основные размерности системы физических единиц

Величина	Единица	
	наименование	сокращенное обозначение
Длина	километр, метр, сантиметр, миллиметр	км, м, см, мм
Время	час, минута, секунда	ч, мин, с
Масса	килограмм, тонна, грамм	кг, т, г
Мощность	лошадиная сила, киловатт	л.с., кВт
Площадь	квадратный метр	м ²
Объем, вместимость	кубический метр	м ³
Объемный расход	кубический метр в секунду	м ³ /с
Скорость движения	метр в секунду, километр в час	м/с, км/ч
Затраты труда	человеко-час	ч
Грузооборот (показатель объема транспортных услуг)	тонно-километр	т-км

Межстрочный интервал в таблицах может быть одинарным. При больших размерах таблиц к их содержимому допускается использовать кегль 12. Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Word позволяет при необходимости автоматически повторять шапку таблицы (Таблица → Заголовки). При построении таблиц обязательным условием является сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения. Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приво-

дятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Число знаков после запятой в каждой графе по строчкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире. Если заголовки боковой части занимают 2 и более строк, то цифры в графах равняются по нижней строчке заголовка. После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц отчета. Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» - к общим, суммирующим. После таблицы целесообразно оставить пустую строку (пробел). Пример оформления таблицы приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Основные показатели деятельности ООО «Луч», млн. руб.

Показатели	2022	2023	2024	2024 в % к 2022
Выручка	205642	243765	314693	153
Себестоимость продаж	129 081	148 351	167722	130
Валовая прибыль (убыток)	56 804	78 541	109851	93

Важно! Условные обозначения денежных единиц \$, €, £, ¥, Р и др., в отчете по производственной практике должны быть заменены на долл., евро, фунт, йену, руб. и др. соответственно.

Для большей наглядности предоставляемого материала рекомендуется часть цифровой информации иллюстрировать рисунками. Надписи следует размещать под рисунками по центру с интервалами до и после них 12 пт. Пример оформления рисунков приведен на рисунке 1.

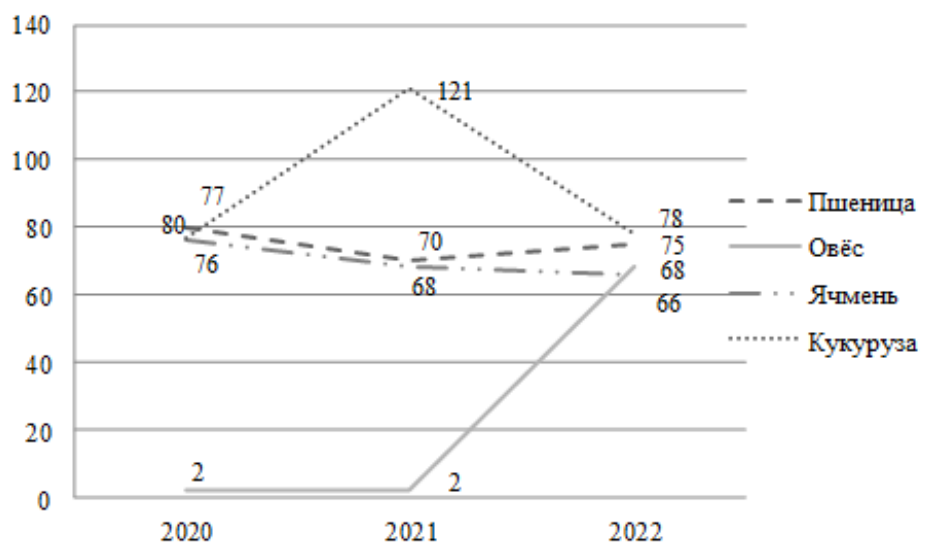


Рисунок 1 - Урожайность зерновых культур в СПК колхозе-племзаводе «Казьминский», ц/га

На рисунке (или в надписи) обязательно должны быть отражены еди-

ницы измерения и условные обозначения (легенда, которую лучше размещать справа или ниже от рисунка). Нумерация рисунков сквозная по всему отчету.

Оформление формул и уравнений должно соответствовать ГОСТ 7.32-2001. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Все формулы нумеруются. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например (1):

$$\text{ЧП} = \text{ВП} - \text{МЗ} - \text{А}, \quad (1)$$

где ЧП - плановый объем чистой продукции;

ВП - стоимость валовой продукции;

МЗ - прямые материальные затраты, включаемые в себестоимость продукции;

А - амортизационные отчисления.

Список использованных источников включает в себя все использованные источники в процессе написания отчета, в том числе материалы методического, нормативного и справочного характера. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и по степени их юридической силы. Сведения о книгах (монографии, учебника, справочника и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, название издания (журнала), год выпуска, том (при необходимости), номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения должны содержать оригиналы (ксерокопии) первичных документов, положений о структурных подразделениях и должностных обязанностях, договоров, контрактов, аналитических расчетов и форм финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, используемых студентом при написании отчета. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с правой стороны страницы слова «Приложение» и обозначается заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, ниже располагается содержательный заголовок. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Примерные варианты индивидуальных и контрольных заданий при прохождении преддипломной практики

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении преддипломной практики:

1. Оценка состояния и проблемы повышения эффективности маркетинговой деятельности компании.
2. Анализ текущей маркетинговой деятельности компании и разработка маркетинговой стратегии продвижения ее продуктов в цифровой среде.
3. Оценка новых вызовов и релевантности цифрового маркетинга для субъектов агробизнеса.
4. Исследование эффективности затрат на маркетинг и разработка мероприятий по их оптимизации.
5. Оценка эффективности использования инструментов цифрового маркетинга в процессе трансфера инновационных разработок.
6. Анализ состояния и направления развития регионального (территориального) маркетинга.
7. Разработка стратегии взаимоотношений с клиентами на основе использования цифровых маркетинговых инструментов.
8. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой стратегии (варианты: товарной политики, ценовой политики, каналов распределения и т.д.) компании
9. Оценка управления взаимоотношениями с клиентами и партнерами (поставщиками, дилерами) на основе использования цифровых маркетинговых инструментов
10. Анализ и управление доходами и расходами торговых организаций в условиях цифровой экономики
11. Исследование системы управления торгово-технологическими процессами в организациях розничной торговли на основе использования цифровых маркетинговых инструментов
12. Оценка потенциала развития торговой структуры и методы его определения
13. Разработка рекомендаций по формированию и совершенствованию электронной коммерции в организации

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам преддипломной практики:

1. Чем определяется актуальность выбранной темы исследования?
2. Какие цели и задачи ставились и были выполнены в ходе проведения преддипломной практики?

3. Какие ученые и специалисты внесли основной вклад в разработку данной темы?
4. В чем заключается основные теоретические положения, на которые вы опирались в процессе исследования?
5. Какие основные результаты получены в процессе анализа функционирования объекта исследования?
6. В чем состоят основные проблемы изучаемой отрасли?
7. Какие тенденции последних лет выявлены в функционировании рассматриваемого рынка?
8. Какие ключевые проблемы функционирования объекта исследования выявлены?
9. Какие методы сбора информации были задействованы?
10. Какие методы и инструменты экономического анализа вы использовали в своей работе?
11. Какие предложения можно сформулировать для улучшения ситуации, совершенствования процесса?
12. Какие элементы следует доработать, чтобы завершить конструктивную часть исследования?
13. Какие еще направления можно было бы рассмотреть по теме вашего исследования?
14. Остались ли нерешенные задачи и каковы перспективы их решения?
15. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?
16. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики?
17. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения преддипломной практики?
18. Какие результаты научного исследования можно применить для других предприятий или других отраслей?

4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения преддипломной практики

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете и выставлением зачета с оценкой. Для оценки результатов преддипломной практики используются следующие критерии: количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой и индивидуальным планом видов деятельности; научная ценность доклада по теме исследования, успешность защиты отчета по практике на кафедре; качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку. В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение промежуточной аттестации результатов прохождения преддипломной практики. Проме-

жуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков магистрантов по практике и складывается из следующих компонентов:

Таблица 3 – Распределение баллов в соответствии с оценочными средствами преддипломной практики

Наименование оценочного средства	Максимальная оценка в баллах
1. Посещения практики	20
2. Ведение дневника (текущий контроль)	10
3. Оформление и содержание отчета	40
4. Защита отчета (промежуточная аттестация)	30
Итого	100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 5 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 3 балла, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 40 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

- 25 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «удовлетворительно» – 65-76 баллов, «хорошо» – 77-88 баллов, «отлично» - 89-100 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1. Губина О. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: Учебное пособие; ВО – Бакалавриат / Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 192 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1060843>.
2. Донцова О. И. Инновационная экономика : Учебник; ВО - Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 217 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1003106>.
3. Елисеев А. С. Основы научных исследований: учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Тамбовский государственный технический университет. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2018. - 271 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=924694>.
4. Жильцова О. Н. Стратегический маркетинг для магистров: учебник; ВО - Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 316 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1016616>.
5. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие; ВО – Магистратура / Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет). - Москва: Издательский Центр РИОР, 2020. - 238 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1088366>.
6. Котенко Д. Цифровой маркетинг: от стратегии до реализации. — Москва: ДМК Пресс, 2021. — 320 с.
7. Лапуста М. Г. Предпринимательство: Учебник; ВО - Бакалавриат/Государственный университет управления. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 384 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1063380>.
8. Михайлов, В. Цифровой маркетинг. — Москва: Альпина Паблишер, 2018. — 256 с.
9. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 208 с. - URL: <http://znaniium.com/go.php?id=1093533>.
10. Экономика: Бизнес-курс МБА : Учебник ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 498 с. - URL: <http://znaniium.com/go.php?id=1091866>
11. Горфинкель Владимир Яковлевич. Экономика инноваций : учебник ; ВО - Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 336 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1002079>.

б) дополнительная литература:

1. Кожухар В. М. Основы научных исследований : учебное пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 216 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=415587>.
2. Кравцова Е. Д. Логика и методология научных исследований: учеб. пособие ; ВО - Магистратура. -Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 168 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=507377>.
3. Шеремет А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник для студентов вузов по специальности 080502 «Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)» /А. Д. Шеремет. -Москва: ИНФРА-М, 2008. - 367 с.

в) Интернет –ресурсы:

1. Международная реферативная база данных SCOPUS [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.scopus.com/>.
2. Международная реферативная база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wokinfo.com/russian/>.
3. Сайт СтГАУ, Библиотека – электронная библиотека СтГАУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www/stgau.ru>.
4. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
5. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
6. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
7. www.msh.ru - официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ
8. www.fas.gov.ru – официальный сайт Федеральной антимонопольной службы РФ
9. www.consultant.ru/ - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
10. www.garant.ru/ - справочно-поисковая система СПС «Гарант»
11. www.eur.ru/ - Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.

Приложение 1

И.о. директора института экономики, финансов и управления в
АПК

ученое звание, ученая степень, И.О. Фамилия
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
студента _____ курса _____ группы
очной / заочной формы обучения
направления подготовки 38.04.02 Менеджмент
шифр, наименование
магистерская программа «Цифровой маркетинг и
управление продажами»

ФИО студента полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с _____ г. по
_____ г.
(указывается полное наименование организации и место её нахождения)

руководителем прошу назначить _____

ФИО руководителя, должность, место работы

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Согласовано:

Руководитель

Зав. кафедрой

подпись

Ф.И.О

подпись

Ф.И.О

Приложение 2

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Студента (ки) _____

Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами»)

Факультета экономического

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная (заочная)

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации и место её нахождения)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Рекомендуемый срок выполнения
1	Изучение правил внутреннего трудового распорядка и прохождения вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности на предприятии	
2	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организационно-правовой формы предприятия	
3	Характеристика сферы бизнеса предприятия	
4	Изучение организационно-управленческой структуры предприятия.	
5	Сбор и анализ данных о размерах предприятия и его специализации, структуре производимой и реализуемой продукции	
6	Анализ данных о составе и структуре основных и оборотных средств, трудовых ресурсах предприятия, их движении и эффективности использования	
7	Анализ показателей, характеризующих экономическую деятельность предприятия в условиях сложившейся рыночной среды	
8	Сбор и анализ данных о финансовых результатах деятельности предприятия. Анализ финансового состояния предприятия.	
9	Обоснование перспективных направлений экономической деятельности предприятия в динамичной рыночной среде	
10	Подготовка отчета о прохождении практики, оформление дневника и отзыва руководителя от организации	

Ознакомлен: _____

Подпись

Ф.И.О. студента

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра агроэкономики и маркетинга

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту (ке) _____

Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами»)

Факультета экономического

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная (заочная)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, место нахождения)

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Код компетенции
1	Изучить организационно-правовую характеристику предприятия, его Устав, краткую историю возникновения и развития, выявить миссию и цели организации, описать виды деятельности по ОКВЭД	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2
2	Провести оценку экономических показателей производственно-финансовых деятельности предприятия за три года	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
3	Охарактеризовать тенденции изменения социально-экономических показателей деятельности организации и проанализировать факторы, определившие их динамику	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
4	Выявить основные проблемы экономического развития предприятия и разработать на их основе мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
5	Обобщить результаты проведенного исследования производственно-экономической деятельности предприятия	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2
6	Вести дневник практики	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

7	Сформировать и оформить отчет по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5
---	---	---

Руководитель практики от кафедры

_____/_____/

Подпись

Фамилия И.О.

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г.

Подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра агроэкономики и маркетинга

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента (ки) _____

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами»)

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная (заочная)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, место нахождения)

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещения практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра агроэкономики и маркетинга

ДНЕВНИК ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента (ки) _____

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами»)

Курс	Группа	Форма обучения очная (заочная)
------	--------	--------------------------------

Место прохождения практики:

(наименование организации, место нахождения)

Сроки практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Ставрополь 20__ г.

ОТЗЫВ
о прохождении преддипломной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) преддипломную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

За время прохождения преддипломной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент:

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Вырабатывает стратегию действий.	
УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	
УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде	

разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений	
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	
УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	
ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач	
ОПК-2.1. Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	
ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	
ОПК-3.1 Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	
ОПК-3.2. Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
ОПК-4.1. Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	
ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели	
ОПК-4.3 Использует современные информационно-аналитические системы для решения управленческих и исследовательских задач в деятельности хозяйствующих субъектов	
ОПК-5.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценки и интерпретации полученных результатов	

ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	
ПК-1.1 Формирует средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации	
ПК-1.2 Разрабатывает и осуществляет совершенствование комплексной системы распределения (дистрибуции) в организации	
ПК-1.3 Разрабатывает сбытовую политику организации	
ПК-2.1 Разрабатывает и совершенствует систему маркетинговых коммуникаций в организации для принятия управленческих решений.	
ПК-2.2 Разрабатывает технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации.	
ПК-2.3 Формирует каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разрабатывает и проводит коммуникационные кампании в организации.	
ПК-2.4 Организует и проводит мероприятия по связям с общественностью для обеспечения маркетинговых коммуникаций с целью формирования имиджа и деловой репутации организации.	
ПК-2.5 Разрабатывает и проводит рекламные акции по стимулированию продаж, в том числе с применением инструментов прямого маркетинга	

Руководитель практики:

_____ (_____)

подпись

Фамилия, имя, отчество

Приложение 7

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении преддипломной практики

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

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

ФИО обучающегося (в именительном падеже)

прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в _____

(наименование организации)

стажируясь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения практики студент _____ изучил (а)
Ф.И.О.

вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

За время прохождения преддипломной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент:

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Вырабатывает стратегию действий.	
УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость	

(научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	
УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений	
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	
УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	
ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач	
ОПК-2.1. Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	
ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	
ОПК-3.1 Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	
ОПК-3.2. Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
ОПК-4.1. Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	

ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели	
ОПК-4.3 Использует современные информационно-аналитические системы для решения управленческих и исследовательских задач в деятельности хозяйствующих субъектов	
ОПК-5.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценки и интерпретации полученных результатов	
ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	
ПК-1.1 Формирует средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации	
ПК-1.2 Разрабатывает и осуществляет совершенствование комплексной системы распределения (дистрибуции) в организации	
ПК-1.3 Разрабатывает сбытовую политику организации	
ПК-2.1 Разрабатывает и совершенствует систему маркетинговых коммуникаций в организации для принятия управленческих решений.	
ПК-2.2 Разрабатывает технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации.	
ПК-2.3 Формирует каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разрабатывает и проводит коммуникационные кампании в организации.	
ПК-2.4 Организует и проводит мероприятия по связям с общественностью для обеспечения маркетинговых коммуникаций с целью формирования имиджа и деловой репутации организации.	
ПК-2.5 Разрабатывает и проводит рекламные акции по стимулированию продаж, в том числе с применением инструментов прямого маркетинга	

Производственная (преддипломная) практика может быть оценена _____

Руководитель практики
от организации

(с указанием должности) _____ / _____ /
(подпись руководителя) ФИО

Печать