

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра агроэкономики и маркетинга

# **ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ (УЧЕБНАЯ) ПРАКТИКА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для обучающихся по направлению**

**38.04.02 – Менеджмент магистерская программа**

**«Цифровой маркетинг и управление продажами»**

Ставрополь, 2026

### Составители:

к.э.н., доцент кафедры экономической теории, маркетинга  
и агроэкономики Рыбасова Ю. В.

### Рецензенты

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

Ознакомительная (учебная практика) практика: методические  
рекомендации для магистрантов всех форм обучения направления  
подготовки 38.04.02 – Менеджмент магистерская программа «Цифровой  
маркетинг и управление продажами». – Ставрополь, 2026. – 48 с.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Порядок прохождения практики	14
3 Содержание практики	17
4 Общие требования к оформлению и представлению текста отчета по практике	21
5 Контроль знаний	27
Список литературы	31
Приложения	34

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью учебной (ознакомительной) практики является развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации прикладного характера, свободы поиска и стремления к применению полученных знаний в маркетинговой и коммерческой деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего магистранта в области маркетинга и коммерции;
- развитие у магистрантов комплексного системного маркетингового мышления;
- закрепление общих представлений магистрантов о принципах и законах функционирования рынка, знаний по дисциплинам профессиональной подготовки;
- раскрытие прикладного характера базовых категорий, рассматриваемых в учебных дисциплинах;
- изучение информации о системе распределения хозяйствующего субъекта с использованием современных инструментов, техник и методов сбора данных;
- рассмотрение баз данных по системе распределения с целью дальнейшей разработки рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение законодательства Российской Федерации в области маркетинговой деятельности с целью объективной оценки альтернативных вариантов решения профессиональных задач;
- изучение стандартов и этических принципов, регулирующих сбытовую деятельность организации для решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- изучение инструментов проектного управления в организации с целью перспективной выработки эффективной коммуникационной политики;

- изучение средств и каналов распределения (дистрибуции) организации для оптимизации процесса управления продажами;
- исследование фирменного стиля и рекламной продукции организации и разработка технических заданий и предложений по их совершенствованию;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Ознакомительная практика является составной частью основной образовательной программы подготовки магистра маркетинга. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки магистра по направлению 38.04.02 – Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами».

Практика входит в базовую часть учебного плана, является завершающим этапом соответствующего периода обучения и проводится после освоения магистрантами программы теоретического и практического обучения 1 семестра (модулей I и II).

Входные знания, необходимые магистранту для прохождения ознакомительной практики, представлены дисциплинами модуля I «Менеджмент» и модуля II «Маркетинг». Учебная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения магистрантов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ, в том числе производственной практики и выпускной квалификационной (проектной) работы.

Учебная практика направлена на формирование следующих индикаторов компетенций магистра:

<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>
ОПК-2.1 Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	Работать с информацией и базами данных по системе распределения (В/03.7; У1)
ОПК-3.2 Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	Знать законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие бытовую деятельность организации (В/03.7; Зн.3)
ОПК-4.1 Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	Использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики (В/04.7; У7)
ПК-1.1 Формирует средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации	Управлять продажами товаров и услуг (В/03.7; У6)
ПК-2.2 Разрабатывает технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации	Разрабатывать технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации (В/04.7; ТД4)
ПК-2.3 Формирует каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разрабатывает и проводит коммуникационные кампании в организации	Знать инструменты маркетинговых коммуникаций (В/04.7; Зн.1)

<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Выработывает стратегию действий	<b>Знания:</b> методики анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними для дальнейшей разработки стратегии действий
	<b>Умения:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними для дальнейшей разработки стратегии действий
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними для дальнейшей разработки стратегии действий
УК-2.1 Разрабатывает кон-	<b>Знания:</b> методов разработки концепции проекта в

цепцию 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	рамках обозначенной проблемы;
	<b>Умения:</b> разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, 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	<b>Знания:</b> методов организации и координации работы участников проекта для конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов при решении конкретных исследовательских задач;
	<b>Умения:</b> организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами.
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	<b>Знания:</b> форм и принципов межличностного взаимодействия в команде; эффективных стратегий сотрудничества, позволяющих достигать поставленных целей;
	<b>Умения:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> выработки стратегии сотрудничества и организации на её основе работы команды для достижения поставленной цели.
УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	<b>Знания:</b> способов преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;
	<b>Умения:</b> преодолеть возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> преодоления возникающих в команде разногласий, споров и кон-

	фликтов 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	<b>Знания:</b> методов планирования командной работы, распределения поручений, делегирования полномочий членам команды, организации обсуждений разных идей и мнений
	<b>Умения:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации обсуждения 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.)	<b>Знания:</b> структурных и содержательных особенностей различных жанров публичной и научной речи
	<b>Умения:</b> применять интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	<b>Знания:</b> методик и норм представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях
	<b>Умения:</b> логично представлять результаты проведенного исследования экспертному сообществу, в том числе на иностранном языке
	<b>Навыки:</b> применения современных коммуникативных технологий установления и развития академических и профессиональных контактов, в т.ч. том числе на иностранном языке
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	<b>Знания:</b> особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;
	<b>Умения:</b> идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> идентификации и учёта особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхожде-

	ния в процессе взаимодействия с ними.
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знания:</b> основных принципов создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач
	<b>Умения:</b> создавать толерантную среду взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач
УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	<b>Знания:</b> приоритетов собственной деятельности для достижения профессионального роста
	<b>Умения:</b> оценивать возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты саморазвития и выстраивать иерархию целей деятельности и самоопределения в ситуациях выбора на основе собственной позиции и опыта
	<b>Навыки:</b> выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки
УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	<b>Знания:</b> способов формирования индивидуальной траектории развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
	<b>Умения:</b> реализовать индивидуальную траекторию саморазвития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> реализации индивидуальной траектории саморазвития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	<b>Знания:</b> теоретических моделей, необходимых для решения практических или исследовательских задач экономической направленности;
	<b>Умения:</b> выбрать наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновать свой выбор;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> обоснования и

	выбора наиболее подходящей теоретической модели для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности.
ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач	<b>Знания:</b> инновационных подходов, основанных на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач
	<b>Умения:</b> применять инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> применения инновационных подходов, основанных 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	<b>Знания:</b> современных инструментов, техник и методов сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов
	<b>Умения:</b> применять на практике современные инструменты, техники и методы сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> владения 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	<b>Знания:</b> интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач
	<b>Умения:</b> применять на практике интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> владения интеллектуальными информационно-аналитическими системами при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3.1 Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-	<b>Знания:</b> особенностей поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий
	<b>Умения:</b> выявлять и анализировать особенности поведения субъектов социально-экономических взаи-

культурных взаимодействий	<p>модействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> определения особенностей поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий</p>
ОПК-3.2 Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	<p><b>Знания:</b> теоретических основ формирования и критической оценки альтернативных вариантов решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p><b>Умения:</b> формировать и критически оценивать альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> формирования и критической оценки альтернативных вариантов решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>
ОПК-4.1. Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	<p><b>Знания:</b> основ проектной деятельности в современных организациях, методов и техник создания бизнес-моделей и управления процессами</p> <p><b>Умения:</b> использовать технологии проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> владения технологией проектной деятельности в современных организациях, методами и техниками создания бизнес-моделей и управления процессами</p>
ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели	<p><b>Знания:</b> теоретических основ разработки стратегических и тактических решений в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> разработки</p>

	стратегических и тактических решений в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели
ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	<b>Знания:</b> подходов к оценке результатов научных исследований, проведению анализа, обобщению, систематизации результатов исследований в менеджменте и смежных областях
	<b>Умения:</b> критически оценивать результаты исследований, проводить анализ, обобщать, систематизировать и оценивать результаты исследований в менеджменте и смежных областях
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> критической оценки результатов исследований, проведения анализа, обобщения, систематизации и оценки результатов исследований в менеджменте и смежных областях
ПК-1.1 Формирует средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации	<b>Знания:</b> средств и каналов распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации
	<b>Умения:</b> формировать средства и каналы распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> практического формирования средств и каналов распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации
ПК-2.2 Разрабатывает технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации	<b>Знания:</b> подходов и методов разработки технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации
	<b>Умения:</b> разрабатывать технические задания и предложения по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> практической разработки технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации
ПК-2.3 Формирует каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, раз-	<b>Знания:</b> подходов и методов формирования каналов коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разработки и проведения коммуникационных кампа-

рабатывает и проводит коммуникационные кампании в организации	ний в организации
	<b>Умения:</b> формировать каналы коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разрабатывать и проводить коммуникационные кампании в организации
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> практического формирования каналов коммуникаций с потребителями товаров и услуг, разработки и проведения коммуникационных кампаний в организации

Методическое руководство учебной практикой осуществляется кафедрой экономической теории, маркетинга и агроэкономики совместно с деканатом экономического факультета. Учебная практика проводится в научно-исследовательской лаборатории «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий» экономического факультета ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ.

Организация и учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляется руководителями практики. Руководитель практики составляет график прохождения практики, выдает индивидуальные задания и контролирует их выполнение, отмечает выполнение конкретных работ.

Руководитель практики:

- осуществляет методическое и научное руководство практикой;
- проводит инструктаж по технике безопасности работы с персональным компьютером до начала практики;
- составляет индивидуальный график прохождения практики в зависимости от объема навыков, которые имеет студент;
- консультирует магистрантов по вопросам прохождения практики, подбору и обработке материалов к отчету, проверяет качество работы, выполненной магистрантами на каждом этапе;
- осуществляет контроль за соблюдением магистрантом сроков практики и ее содержанием;
- по окончании практики изучает отчетную документацию и оценивает ее защиту, выставляя в зачетную книжку зачет.

## 2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проходит в форме самостоятельной работы магистранта по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами») практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – 1 курс 1 семестр.
- для студентов заочной формы обучения – 1 курс.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Ознакомительная практика делится на два периода: первый – продолжительностью две недели по окончании первого модуля, второй - продолжительностью две недели по окончании второго модуля.

Этапы прохождения учебной практики.

### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

### **2 этап Основной этап**

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, форму текущего контроля).

### **3 этап Отчетный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике к защите.

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

В начале ознакомительной практики проводится установочная лекция, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (**Приложение 2**) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по ознакомительной

практике по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами».

Ознакомительная практика носит индивидуальный характер и связана с выбранной и утвержденной темой индивидуального проекта магистранта. В течение всей практики магистрант должен активно консультироваться со своим руководителем. Для этого в определенные сроки времени магистрант предъявляет своему руководителю соответствующий этому сроку материал своих работ на проверку.

Следующим шагом ознакомительной практики является составление плана проведения научного исследования, который оформляется в виде индивидуального задания на практику магистранта (**Приложение 3**).

В начале практики студент знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка в лаборатории и проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

После ознакомления магистрант приступает к выполнению индивидуального задания, согласованного и утвержденного руководителем практики, в соответствии с тематикой основного проекта, выполняемого на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

Выполнение исследовательских задач предполагает применение современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами).

В период прохождения учебной практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

Самостоятельная работа магистранта предполагает изучение информационных источников исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (**Приложение 4**) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в **Приложении 5**).

Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики.

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Магистрант должен обладать комплексом первичных профессиональных умений и навыков, базовыми из которых являются:

- способность найти информацию, характеризующую функционирование экономического объекта (отрасли, сектора экономики, предприятия и т.д.);
- используя различные найденные источники информации и современные компьютерные технологии, анализировать социально-экономические процессы на микро- и макроуровне;
- на основании проведенного исследования подготовить аналитические материалы, уметь их правильно оформить и презентовать.

Для овладения первичными профессиональными умениями и навыками в рамках учебной практики перед магистрантом ставится задача самостоятельно найти необходимую информацию и провести анализ состояния и тенденций развития какой-либо отрасли (сектора экономики, сферы экономической деятельности), выбранной по согласованию с руководителем практики. При определении объекта анализа рекомендуется учитывать тему проекта, которая была выбрана магистрантом для сквозного индивидуального исследования.

После определения объекта анализа руководитель практики разрабатывает и выдает магистранту индивидуальное задание.

Рекомендуемое распределение времени при прохождении практики представлено в таблице 1.

Каждый магистрант обязан вести дневник с записями обо всех этапах проделанной работы (дата, вид выполняемой работы, отметка о выполнении). Руководитель практики систематически просматривает дневник и делает соответствующие отметки.

Практика завершается составлением и защитой каждым магистрантом отчета о практике, который предоставляется на кафедру.

Таблица 1 – Программа учебной практики

Этап	Примерная продолжительность (в часах)	Вид учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов	Форма текущего контроля
Подготовительный	20	Ознакомление с базой практики. Инструктаж по технике безопасности по месту прохождения. Согласование индивидуального задания.	Приказ на практику
Ознакомительная работа по овладению первичными профессиональными умениями и навыками	160	Поиск и сбор информации по теме научного исследования, изучение сайтов, электронных библиотечных систем, комплексов и работы с ними. Выполнение индивидуального плана.	Регистрация работы в дневнике с контролем руководителя практики
Подготовка отчета по практике	36	Оформление дневника прохождения практики. Написание отчета о прохождении практики. Представление результатов.	Защита отчета по результатам прохождения практики
Итого:	216		

Формами отчетности по учебной (ознакомительной) практике являются дневник практики и письменный отчет по практике. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента, в соответствии с программой практики по направлению подготовки. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки,

курса и группы);

- вид и тип практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации и адрес местонахождения организации);
- руководитель практики от организации и от Университета;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя о выполнении заданий).

Дневник содержит титульный лист, таблицу с описанием видов работ, рабочий план-график.

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентами и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично студентом работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности организации.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- индивидуальное задание, выданное студенту перед практикой на кафедре (Приложение 3);
- график прохождения практики (Приложение 2);
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (рассматриваются согласованные в графике (плане) вопросы);
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, предложения по совершенствованию изученного предмета практики в организации);
- список используемой литературы;
- приложения (при наличии), соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета;
- отзыв руководителя практики (Приложение 6).

Общая формулировка индивидуального задания следующая:

**1. Для первой части ознакомительной практики**

Анализ состояния и тенденции развития .... (указать отрасль, сектор экономики или сферу экономической деятельности)

Объектом анализа обычно является уровень региона России, в том числе в сравнении с уровнем страны в целом.

**2. Для второй части ознакомительной практики**

Анализ экономической, маркетинговой и коммерческой деятельности .... (указать предприятие, организацию, компанию, на материалах которой будет выполняться сквозной индивидуальный проект).

Текст отчета должен отражать: цель работы; методологию и методы проведения исследования; результаты работы; заключение.

Данная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем в зависимости от специфики объекта исследования.

Содержание отчета отражает работу по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные на основе собственных наблюдений.

## **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **Содержание отчета**

**Введение** (до 2 страниц) должно содержать актуальность выбранной темы исследования на уровне отрасли (сектора экономики, сферы экономической деятельности).

В **основной части** (20-25 страниц) отчета приводят обзор информационных источников, характеризующих состояние выбранного объекта исследования (его экономическую, маркетинговую и коммерческую деятельность), а также анализ данных, отражающих состояние и тенденции развития отрасли (сектора экономики, сферы экономической деятельности), в которой функционирует объект исследования.

**Заключение** (до 2 страниц) - необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать краткие выводы по теме исследования.

**Список использованных источников** должен содержать те информационные и литературные источники, которые использованы в процессе прохождения практики и написания отчета.

**Приложения** (данные отчетности организации, маркетинговой и коммерческой информации).

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

### **Оформление текста отчета по 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 заголовок 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 <sup>2</sup>
Объем, вместимость	кубический метр	м <sup>3</sup>
Объемный расход	кубический метр в секунду	м <sup>3</sup> /с
Скорость движения	метр в секунду, километр в час	м/с, км/ч
Затраты труда	человеко-час	ч
Грузооборот (показатель объема транс- портных услуг)	тонно- километр	т-км

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

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

Число знаков после запятой в каждой графе по строкам 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 финансовые показатели ООО «Луч»,  
тыс. руб.

Показатели	2020	2021	2022	Темп роста, %
Выручка	41581	44171	59143	142,1
Себестоимость продаж	33636	34975	46890	139,4
Валовая прибыль (убыток)	7945	9196	12253	154,2

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. На рисунке (или в надписи) обязательно должны быть отражены единицы измерения и условные обозначения (легенда, которую лучше размещать справа или ниже от рисунка). Ну-

мерация рисунков целесообразна сквозная по всему отчету. Пример оформления рисунков приведен на рисунке 1.

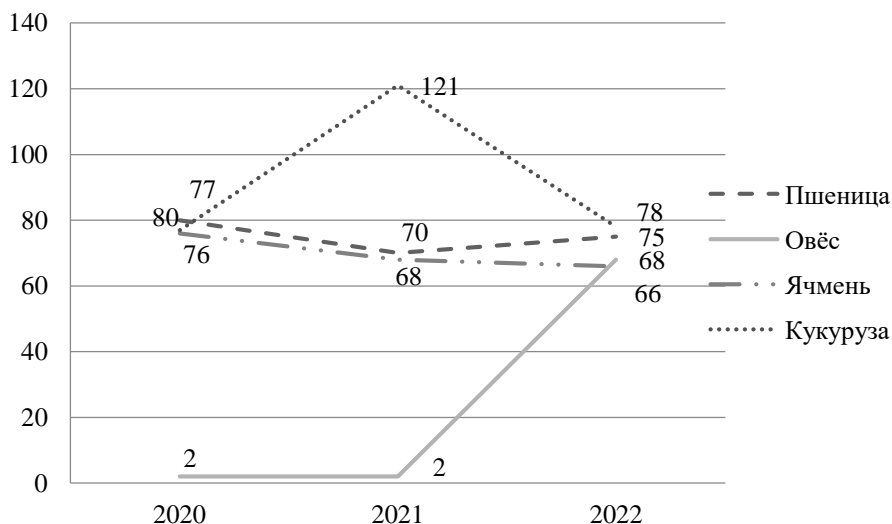


Рисунок 1 - Урожайность зерновых культур в СПК колхозе-племязаводе «Казьминский», ц/га

Оформление формул и уравнений должно соответствовать ГОСТ 7.322001. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, их следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем

правом положении на строке. Если в работе только одна формула, ее не нумеруют.

$$K_T = \frac{T \times 100}{\text{Ч}}, \quad (1)$$

где  $K_m$  – коэффициент текучести персонала, %;

$T$  – совокупность увольнений по собственному желанию, за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины за определенный период времени, чел.;

$\text{Ч}$  – среднесписочная численность работников, чел.

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, учебнике, справочнике и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора(ов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора(ов), заглавие статьи, название издания (журнала), год выпуска, том (при необходимости), номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения должны содержать оригиналы (копии) 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, Ъ, Ы, Ь, ниже располагается содержательный заголовок. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

## 5. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

По итогам практики выставляется зачет. В случае неявки студента на практику рассматривается возможность индивидуального прохождения практики в каникулярное время.

К защите допускаются магистранты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в соответствии с данным методическим рекомендациями. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета магистрант должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения. Если магистрантом совершены грубые нарушения дисциплины во время прохождения практики или при повторной защите отчета получен «незачет», кафедра имеет право ходатайствовать перед деканатом об отчислении магистранта.

Максимальная сумма баллов по практике (учебной, производственной, в том числе преддипломной) устанавливается в 100 баллов:

<b>Критерий</b>	<b>Максимальное значение в баллах</b>
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
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

**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 про-

хождения 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 прохождения 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 содержание 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

гией 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: «Зачтено» – 65 и более баллов, «Не зачтено» – менее 64 баллов.

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

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### *а) Основная литература:*

1. ЭБС «Znanium»: Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). URL: <https://znanium.com/catalog/product/910383> (дата обращения: 30.10.2023)
2. ЭБС «Znanium»: Никитина, Т. Е. Маркетинг на предприятиях и в корпорациях: теория и практика : монография / Т.Е. Никитина, К.А. Смирнова ; науч. ред. К.А. Смирнов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052212> (дата обращения: 30.10.2023).
3. ЭБС «Лань»: Маркетинговые исследования : учебное пособие / О. В. Кони́на, О. С. Пескова, О. В. Юрова [и др.]. — Волгоград : ВолгГТУ, 2022. — 234 с. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279758> (дата обращения: 30.10.2023).
4. ЭБС «Znanium»: Маркетинговые исследования аграрных рынков : учебное пособие / М. В. Москалев, Н. П. Ильин, Т. Г. Виноградова [и др.]. - 2-е изд., доп. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. - 114 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902053> (дата обращения: 30.10.2023).

### *б) Дополнительная литература:*

1. ЭБС «Znanium»: Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Государственный университет морского и речного флота им. адмирала С.О. Макарова, ф-л Московская государственная академия водного транспорта. Москва: Издатель-

- ский Дом "ФОРУМ", 2021. - 383 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=376215>
2. ЭБС «Znanium»: Методы и средства научных исследований: Учебник/А.А.Пижурин, А.А.Пижурин (мл.),В.Е.Пятков - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015.-264 с.
  3. ЭБС «Znanium»: Менеджмент: учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=95987>
  4. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Экономика организаций : учебник для студентов вузов направления 38.03.01 "Экономика" (бакалавриат)/О. Н. Кусакина, Ю. В. Рыбасова, О. А. Чередниченко, В. В. Куренная, Ю. А. Гунько, Е. Г. Агаларова, Е. А. Косинова, А. Т. Айдинова, А. Я. Казарова, И. Ю. Антонова ; Ставропольский ГАУ. Ставрополь:АГРУС, 2021. - 232 МБ
  5. ЭБС «Znanium»: Стратегический маркетинг для магистров : учебник / под общ. ред. О.Н. Жильцовой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. <https://znanium.com/catalog/product/1153779> (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
  6. ЭБС «Znanium»: Короткова, Т. Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - Москва : КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. ISBN 978-5-905554-25-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/450948> (дата обращения: 30.10.2023)
  7. ЭБС «Znanium»: Суслова, Ю. Ю. Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: Учебное пособие / Суслова Ю.Ю., Петрученя И.В., Белоногова Е.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 156 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/968037> (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
  8. ЭБС «Znanium»: Александров, Ю. Л. Экономика товарного обращения: учебник / Ю. Л. Александров, Н. Н. Терещенко, - 3-е изд., перераб. и доп. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-7638-3318-8. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/968056> (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

**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](http://www.economy.gov.ru) – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
6. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
7. [www.msh.ru](http://www.msh.ru) - официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ
8. [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru) – официальный сайт Федеральной антимонопольной службы РФ
9. [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/) - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
10. [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/) - справочно-поисковая система СПС «Гарант»
11. [www.eur.ru/](http://www.eur.ru/) - Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.

## Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО  
Ставропольский государствен-  
ный аграрный университет  
Ситникову В. Н.  
студента(ки) 1 курса  
группы Мен\_м\_ЦМиУП-О-25/1  
очной/заочной формы обучения  
направления подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
магистерская программа  
«Цифровой маркетинг и управ-  
ление продажами»

---

---

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения учебной практики с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г. в учебную и научно-исследовательскую лабораторию «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий», г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12 (указывается полное наименование организации (лаборатории) и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить к.э.н., доцента кафедры агроэкономики и маркетинга Рыбасову Ю. В.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(студента)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

Рыбасова Ю. В.  
ФИО

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

Агаларова Е. Г.  
ФИО

**Согласовано:**

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_/Агаларова Е. Г./  
Подпись Ф.И.О.  
«20» октября 2026 г.

**Согласовано:**

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_/Рыбасова Ю. В./  
Подпись Ф.И.О.  
«20» октября 2026 г.

### **Рабочий график (план) проведения учебной практики**

Обучающегося

---

ФИО студента полностью  
Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» экономического факультета

Курс 1 группа Мен м ЦМиУП-О-25/1

Место прохождения практики

Учебная и научно-исследовательская лаборатория «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий», г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12  
(наименование и место нахождения)

Срок практики:

с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и  
с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения
1.	Ознакомление с программой и методическими рекомендациями для прохождения учебной практики	
2.	Прохождение инструктажа на кафедре, изучение правил внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности, действиям в период чрезвычайных ситуаций	
3.	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников в соответствии с индивидуальным заданием на основе использования сетевых технологий, поиск информации в Интернете.	
4.	Выполнение экономических исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами) в соответствии с индивидуальным заданием	
5.	Оформление отчета по учебной практике, дневника и отзыва руководителя от предприятия о практике обучающегося	
6.	Предоставление на проверку руководителю от университета отчета по учебной практике, защита отчета	

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра агроэкономики и маркетинга  
направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент магистерская  
программа «Цифровой маркетинг и  
управление продажами»  
Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся

---

Место прохождения практики

Учебная и научно-исследовательская лаборатория «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий», г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12

Сроки прохождения практики:

с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и

с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания: \_\_\_\_\_

---

**Руководитель практики от кафедры** \_\_\_\_\_ / Рыбасова Ю. В.  
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 4

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

### ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося 1 курса группы Мен\_м\_ЦМиУП-О-25/1 очной формы обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

---

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики: учебная и научно-исследовательская лаборатория «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий»

Руководители практики:

от университета

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рыбасова Ю. В.

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(заведующая лабораторией)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Агаларова Е. Г.

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 2025



## Приложение 5

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

### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося 1 курса группы Мен\_м\_ЦМиУП-О-25/1 очной формы обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами» с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

\_\_\_\_\_ Место прохождения практики: учебная и научно-исследовательская лаборатория «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий»

Руководители практики:

от университета

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)

Рыбасова Ю. В.

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения  
(заведующая лабораторией)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Агаларова Е. Г.

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 2025

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении учебной практики**

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и  
с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)

прошел(ла) учебную (ознакомительную) практику в Учебной и научно-исследовательской лаборатории «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий», г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

---

---

---

---

Оценка проделанной работы

---

---

---

---

Руководитель практики

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

Рыбасова Ю. В.

(ФИО)

Учебная и научно-исследовательская  
лаборатория «Организация и управление  
бизнес-процессами на основе  
информационных  
и маркетинговых технологий»,  
355017 г. Ставрополь,  
пер. Зоотехнический, 12

**ОТЗЫВ  
о прохождении учебной практики**

---

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

В период с «20» октября 2025 г. по «01» ноября 2025 г. и  
с «12» января 2026 г. по «24» января 2026 г.

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)

прошел(ла) учебную (ознакомительную) практику в Учебной и научно-исследовательской лаборатории «Организация и управление бизнес-процессами на основе информационных и маркетинговых технологий», г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12,

(наименование места прохождения практики)

стажируюсь в должности практиканта.

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* изучил (а) 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.*

Учебная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Агаларова Е.Г.  
(ФИО)

**Образец оформления названий  
разделов и параграфов**

**Раздел 1. Обзор информационных источников,  
характеризующих состояние торговли  
в Ставропольском крае**

**1.1 Перечень интернет ресурсов, характеризующих  
состояние и тенденции развития торговли**

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст.

## Образцы оформления таблиц, рисунков и формул

Таблица 1 – Средняя численность работников организаций, осуществляющих торговую деятельность, чел.

Тип хозяйствующих субъектов по количеству занятых	2022	2023	2024	Отклонение (+/-)
До 15 человек	23365	24075	24221	856
От 16 до 100 человек	114342	114378	114424	82
От 101 до 250 человек	1268	1306	1306	38
От 251 и выше	4710	9127	9127	4417
Итого	143685	148886	149078	5393

Источник: Основные показатели, характеризующие состояние торговли на территории Ставропольского края за 2020-2022 гг. // Комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию : официальный сайт // Режим доступа : <http://stavkomtl.ru/deyatelnost/torgovlya/sostoyanie-torgovli/>

Образец оформления иллюстраций



Рисунок 6 - Показатели инновационной активности  
 ЗАО КПК «Ставропольстройопторг»

## Образец оформления формул

В данном случае обобщающим показателем экономической эффективности использования всех производственных ресурсов являются ресурсоотдача ( $P_{от}$ ) и ресурсоемкость ( $P_{ем}$ ):

$$P_{от} = \frac{ВП}{РП} \quad (1)$$

$$P_{ем} = \frac{РП}{ВП} \quad (2)$$

где ВП - стоимость произведенной продукции, руб.;

РП - величина ресурсного потенциала, руб.

**Приложение Д**  
**Образец оформления списка литературы**

**Список литературы**

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) [Электронный ресурс] : фед. закон от 30.11.1994 № 51(с изменениями и дополнениями от 23 мая 2021 г.) // Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10164072//> (дата обращения: 28.05.2022).
2. Азими́на Е. В. Актуальные проблемы формирования управленческих инноваций в организации // Журнал «Наука и бизнес: пути развития». №12 (66). 2020. С. 90-94.
3. Иванов Г. Г. Экономика организации (торговля) : учебник. М. : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. 352 с.
4. ООО «Бумага-С» : официальный сайт // Режим доступа: <https://bumaga-s.ru/> (дата обращения: 28.05.2022).

## Образец оформления оглавления

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Обзор тенденций, характеризующих состояние торговли в Ставропольском крае	6
2. Характеристика, состояние и тенденции развития ООО «Бумага-С»	14
Заключение	21
Список использованных источников	23
Приложения	27

