



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Школы  
Е. Б. Гаффорова

«21» января 2021 г.

**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.04.02 Менеджмент**

**Магистерская программа «Управление бизнесом»**

**Квалификация выпускника - магистр**

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы  
(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток  
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Сборника программ практик

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Магистерская программа: Управление бизнесом

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утверждённого приказом Минобрнауки России 12 августа 2020 года № 952.

Сборник программ практик включает в себя:

1. Учебная практика. Научно-исследовательская работа
2. Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа
4. Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика
5. Производственная практика. Практика в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности

Рассмотрен и утверждён на заседании Учёного совета ШЭМ 21 января 2021 г. (Протокол № 6).

Руководитель образовательной программы



Е. Б. Гаффорова

Заместитель директора  
Школы экономики и менеджмента  
по учебной и воспитательной работе



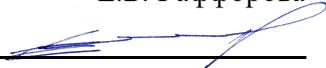
И. А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б. Гафорова

  
«18» января 2021 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(Научно-исследовательская работа)**

**Для направления подготовки**

**38.04.02 Менеджмент**

**Наименование магистерской программы:**

**«Управление бизнесом»**

Владивосток  
2021

## Введение

Рабочая программа «Учебная практика. Научно-исследовательская работа» разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФОС по направлению 38.04.02 Менеджмент основной образовательной программы магистратуры «Учебная практика. Научно-исследовательская работа» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, способ проведения учебной практики – *выездной*.

Рабочая программа учебной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФОС.

Организация учебной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствии с указанными в учебном плане компетенциями по учебной практике.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа» предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Учебная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа» – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА )**

Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА )**

Задачами учебной практики являются:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
- способность использовать специальную терминологию на иностранном языке; умение готовить публикации, проводить презентации, вести дискуссии и защищать представленную работу на иностранном языке;
- способность оформить и представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации, владение необходимыми навыками в составлении

обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике научных интересов в области профессиональной деятельности.

#### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.02(У) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

— способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности;

— умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения;

— способность генерировать идеи в научной и профессиональной деятельности;

— способностью к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде;

— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» проходит на 1 курсе.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент и предпринимательство (для иностранных граждан)». Содержание «Учебной практики, Научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)», «Глобальная научная коммуникация», «Критическое и

проектное мышление», «Теория менеджмента», «Международный маркетинг», «Профессиональные навыки менеджера».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Предпринимательство», «Стратегический менеджмент», «Операционный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление изменениями», «Организационное управление» и др.

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА )**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 1 курсе.

Местом проведения практики является предприятия и организации региона.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ) И ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы формирования компетенции</b>
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-1.2 Применяет лучший российский и зарубежный опыт для решения практических и исследовательских задач в сфере управления

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы формирования компетенции</b>
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 Осуществляет поиск, анализ и оценку профессионально значимой информации, в том числе в страновом и региональном разрезе
ОПК-5 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5.1 Разрабатывает планы прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента, маркетинга и международного бизнеса на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами  ОПК-5.2 Обобщает и формулирует выводы, разрабатывает рекомендации по результатам исследований в области менеджмента, маркетинга, российского и международного бизнеса

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа, в т.ч. зачет		
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	1	5	6	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультация по организации учебной практики	1	5	6	Групповые консультации

2.	Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственной финансово-хозяйственной деятельностью	Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей	1	5	6	Собеседование, проверка схем и таблиц
		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	1	5	6	собеседование
		Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия.	1	5	6	собеседование
3.	Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием	Определить форму организации управленческой службы, изучить права и обязанности менеджеров; состав и функции менеджеров	1	5	6	Собеседование, проверка описания

		Ознакомиться с приказом об учетной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Ознакомиться с действующим налоговым режимом	1	5	6	
4.	Изучить бизнес процессы предприятия	Изучить организацию и документальное оформление учета денежных средств	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	5	6	Собеседование

		Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета	1	5	6	Собеседование
		Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками	1	5	6	Собеседование
5.	Подготовка итогового отчета по учебной практике	Подготовка и заполнение форм отчетных документов	2	10	12	Проверка форм
		Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	10 (в том числе контроль 4 ч.)	12	Защита отчета
<b>Итого</b>			18	90 (в том числе контроль 4 ч.)	108	Зачет (с оценкой)

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА )1.**

### **Подготовительный этап**

#### *Вопросы для собеседования*

1. Для чего ведется дневник практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.

7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

## **2. Знакомство с общей характеристикой организационно-управленческой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью**

### *Контрольные вопросы*

1. Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.
2. Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.
3. Методы сбора данных: характеристика и условия применения.
4. Методы анализа данных: условия применения.
5. Набор технико-экономических показателей, характеризующий исследуемое предприятие

## **3. Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием**

### *Контрольные вопросы*

1. Перечислите формы организации бухгалтерской службы.
2. Назовите права и обязанности главного бухгалтера.
3. Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии.
4. Назовите существенные позиции приказа об учетной политике организации (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).
5. На каком налоговом режиме находится предприятие.

## **4. Изучить бизнес-процессы предприятия и процедуры контроля**

### *Контрольные вопросы*

1. В каких формах происходит документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах.
2. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам
3. В каких формах происходит документальное оформление движения материально-производственных запасов.
4. Как организован складской учет.
5. Как организовано поступление и отпуск материалов в производство.
6. Как составляется материальный отчет
7. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности,**

## характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики

### 1. Ведение дневника на практике

#### *а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Содержание индивидуальных заданий;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

#### *б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

#### *в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

### 2. Выполнение индивидуального задания

#### *а) типовые задания*

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для подготовки проектного задания.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику.

#### Индивидуальное задание 1.

Тема «Совершенствование управления дебиторской задолженностью в системе внутреннего контроля на предприятии»

Задание.

1. Изучить локальные акты по созданию внутренней системы контроля за дебиторской задолженностью.
2. Изучить порядок оформления договоров с контрагентами предприятия.
3. Изучить график проведения контрольных процедур состояния дебиторской и кредиторской задолженности.
4. Провести анализ эффективности процедур контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности. Данные представить в таблице:

№ п/п	Наименование дебитора	№ договора	Возникновение задолженности	Погашение задолженности	Время просрочки погашения обязательства	Процедуры контроля

5. Данные о выполнении индивидуального задания представить в виде пояснительной записки к отчету по практике.

#### Критерии оценки индивидуального задания

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и умеет использовать теоретические знания при его защите. Представил материал в виде презентации.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и представил материал в виде презентации. Не на все вопросы по предоставленному материалу может ответить.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть теоретического задания, но не представил материал в виде презентации и не ответил на все вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил индивидуальное задание.

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))

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

На этапе знакомства с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью студенту необходимо:

1.1 Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей;

1.2 Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

1.3 Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия. Для выполнения первого этапа практики необходимо использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие формы отчетности, и документы организации).

На этапе рассмотрения места и роли бухгалтерской службы в системе управления предприятием необходимо:

2.1 Определить форму организации бухгалтерской службы.

2.2 Изучить права и обязанности главного бухгалтера;

2.3 Состав и функции работников бухгалтерии;

2.4 Ознакомиться с приказом об учетной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.);

2.5 рассмотреть налоговую политику организации.

На этапе изучения бизнес-процессов организации необходимо:

3.1 Рассмотреть документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах. При этом ознакомиться с порядком заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги. Указать количество расчетных и иных счетов, используемых в данной организации. Описать документы по оформлению операций по расчетному счету (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки и др.), периодичность поступления выписок из расчетного счета в банке. Целесообразно самостоятельно проверить и обработать несколько кассовых отчетов и выписок банка по расчетному и прочим (при наличии) счетам;

3.2 Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам (в т.ч. заграничным). При этом особое внимание уделить порядку составления авансового отчета;

3.3 Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров. При этом рассмотреть состав материалов (в соответствии с перечнем субсчетов к счету 10 «Материалы»), изучить источники их поступления приходные и расходные документы по поступлению и выбытию материалов: счета-фактуры, товарно-транспортную накладную, доверенность, акт о приемке материалов, требование-накладную. Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета.

При рассмотрении документального оформления учета движения товаров следует ознакомиться с источниками поступления товаров, правилами оформления документов на поступление и отпуск (продажу) товаров, составлением товарных отчетов материально-ответственными лицами. Изучить организацию документооборота по учету движения материалов или товаров;

3.4 Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками. Рассматривая эти вопросы необходимо ознакомиться с формами первичных документов для отражения расчетов с поставщиками и покупателями (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки, счета-фактуры). Формы расчетов, применяемые в организации можно показать в виде схем.

### **Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по учебной практике**

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время учебной практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде

пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 35-45 страниц.

**Отчет должен включать в себя:**

- Титульный лист (Приложение 1);
- Календарный план прохождения практики (Приложение 2);
- Дневник прохождения практики (Приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- Характеристика и анализ деятельности организации;
- Выполнение индивидуального задания на основании сбора и анализа информации:
  - общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
  - бизнес-процессы и их состояние (выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем организации).
  - процедур внутреннего контроля бизнес-процессов.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнения индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для проведения дальнейшего исследования по индивидуальным заданиям.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная и учебная литература, периодические издания, локальные документы предприятия, электронные ресурсы.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура и т.п.), если таковые есть.

***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания практики студент вместе с научным руководителем от Департамента обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по практике руководитель дает оценку работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом в Департаменте. Защита должна быть завершена не позднее трехдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

***в) описание шкалы оценивания***

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности

выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка "отлично" выставляется если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка "хорошо" выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

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

1. Программа практики учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2. Положение о практике ШЭМ ДВФУ.
3. Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу учебной практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики, проводит экскурсии по организации, знакомит практиканта с персоналом организации и его должностными обязанностями, предоставляет необходимый для отчета материал, соответствующий теме практики и индивидуального задания;
- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей конкретного индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания отчета и его защиты;

- оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- проверяет отчетные материалы по практике, проводит собеседования по разделам практики и оценивает результаты ее прохождения.

в) Промежуточная аттестация по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете по учебной практике**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается

имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

*Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*

*Порядок составления отчета, перечень предоставляемых документов и приложений*

По итогам учебной практики студенты обязательно представляют на кафедру сброшюрованный пакет из следующих отчетных документов о прохождении практики:

- 1) титульный лист – 1 страница, на титульном листе должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия и регистрационные данные (приложение 1);
- 2) оглавление – 2 страница;
- 3) отрывной бланк направления на практику (студенты получают в методическом кабинете) – 3 страница, нужна печать и подпись от организации (приложение 2);
- 4) индивидуальное задание – 4 страница, ставятся подписи студента и руководителя практики (приложение 3);
- 5) характеристика на практиканта, с подписью руководителя и печатью предприятия – 5 страница;
- 6) дневник-отчет – стр.6-9, также должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия (приложение 4);
- 7) текстовый отчет;
- 8) фотография рабочего места;
- 9) приложения (первичные документы, учетные регистры и т.д.) – до 10 приложений.

Порядок составления текстового отчета

Отчет включает в себя:

- оглавление;
- введение;
- основную часть, в которой излагаются вопросы, изученные в процессе практики в соответствии с поставленным индивидуальным заданием;
- заключение, которое содержит общие выводы, характеризующие организацию первичного учета хозяйственных операций;
- список использованных источников (дается перечень нормативно-справочных материалов: законов, инструкций, учебников), на которые в тексте отчета должны быть сделаны ссылки.

**Оформление отчета:** в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ в ШЭМ ДВФУ.

**Форма проведения аттестации** по итогам практики: защита отчета.

**Критерии оценки студентов по итогам практики:**

**«отлично»** – отчетные формы заполнены верно, сделаны точные расчеты, общий высокий уровень подготовки и защиты отчета.

**«хорошо»** – отчетные формы выполнены на хорошем уровне, расчеты в целом верны, но при этом есть погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, хороший уровень подготовки и защиты отчета.

**«удовлетворительно»** – отчетные формы и расчеты выполнены небрежно или с ошибками, есть не критичные погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, удовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

**«неудовлетворительно»** – отсутствуют нужные отчетные формы и расчеты, есть значительные недочеты в оформлении отчета, общий неудовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачет с оценкой.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **Основная литература**

*(электронные издания)*

1. Классические работы по менеджменту: Учебное пособие / Друкер П., Григорян И., Медведь О., - 2-е изд. - М.: Альп. Бизнес Букс, Сколково, 2016. - 220 с.: 70x100 1/16. - (Сколково) ISBN 978-5-9614-5345-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913971>

2. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>

3. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01464-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518301>

4. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н.В. Родионова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 415 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>

5. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. Перфильева Н.П. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 116 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74632>

## Дополнительная литература

(электронные издания)

1. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01464-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518301>

2. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>

3. Портер М. Международная конкуренция [Электронный ресурс]: конкурентные преимущества стран/ Майкл Портер — Электрон. Текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 948 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58559.html>

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

#### Интернет

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
5. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
10. Портал государственных программ Российской Федерации <http://programs.gov.ru/Portal/>

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;

	<p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жестких дисков (HDD), твердотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

#### 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1 TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



**Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил студент гр. Б1105а

\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент департамента

прикладной экономики

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

г. Владивосток

2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДВФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

**прохождения учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

магистранта 1 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

дата  
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Магистранта 1 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

Руководитель практики

А.А. Ступникова

дата  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б. Гаффорова

  
«18» января 2021 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Учебная практика. Научно-исследовательская работа.  
Получение первичных навыков научно- исследовательской работы)  
(Дизайн исследовательского проекта))**

**Для направления подготовки**

**38.04.02 Менеджмент**

**Наименование магистерской программы:**

**Управление бизнесом**

Владивосток  
2021

## Введение

Рабочая программа «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФОС по направлению 38.04.02 Менеджмент основной образовательной программы магистратуры «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, способ проведения учебной практики – *выездной*.

Рабочая программа учебной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФОС.

Организация учебной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствии с указанными в учебном плане компетенциями по учебной практике.

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта) предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Учебная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта) – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА))**

Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА))**

Задачами учебной практики являются:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
- способность использовать специальную терминологию на иностранном языке; умение готовить публикации, проводить презентации, вести дискуссии и защищать представленную работу на иностранном языке;

— способность оформить и представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации, владение необходимыми навыками в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике научных интересов в области профессиональной деятельности.

#### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА)) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)» является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.02(У) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

— способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности;

— умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения;

— способность генерировать идеи в научной и профессиональной деятельности;

— способностью к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде;

— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)» проходит на 1 курсе.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)» предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Управление бизнесом». Содержание «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)» предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и

вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)», «Глобальная научная коммуникация», «Критическое и проектное мышление», «Теория менеджмента», «Профессиональные навыки менеджера».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «LeanStartup/Предпринимательство», «Стратегический менеджмент», «Операционный менеджмент», «Управление изменениями» и др.

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА)**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта).

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 1 курсе.

Местом проведения практики является предприятия и организации региона.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы формирования компетенции</b>
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-1.2 Применяет лучший российский и зарубежный опыт для решения практических и исследовательских задач в сфере управления
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 Осуществляет поиск, анализ и оценку профессионально значимой информации, в том числе в страновом и региональном разрезе
ОПК-5 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5.1 Разрабатывает планы прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента, маркетинга и международного бизнеса на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами  ОПК-5.2 Обобщает и формулирует выводы, разрабатывает рекомендации по результатам исследований в области менеджмента, маркетинга, российского и международного бизнеса

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа, в т.ч. зачет		
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	1	5	6	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультация по организации учебной практики	1	5	6	Групповые консультации

2.	Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственной финансово-деятельностью	Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей	1	5	6	Собеседование, проверка схем и таблиц
		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	1	5	6	собеседование
		Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия.	1	5	6	собеседование
3.	Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием	Определить форму организации управленческой службы, изучить права и обязанности менеджеров; состав и функции менеджеров	1	5	6	Собеседование, проверка описания

		Ознакомиться с приказом об учетной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Ознакомиться с действующим налоговым режимом	1	5	6	
4.	Изучить бизнес процессы предприятия	Изучить организацию и документальное оформление учета денежных средств	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	5	6	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	5	6	Собеседование

		Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета	1	5	6	Собеседование
		Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками	1	5	6	Собеседование
5.	Подготовка итогового отчета по учебной практике	Подготовка и заполнение форм отчетных документов	2	10	12	Проверка форм
		Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	10 (в том числе контроль 4 ч.)	12	Защита отчета
<b>Итого</b>			18	126 (в том числе контроль 4 ч.)	144	Зачет (с оценкой)

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **1. Подготовительный этап**

*Вопросы для собеседования*

1. Для чего ведется дневник практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.

4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.
7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

## **2. Знакомство с общей характеристикой организационно-управленческой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью**

### *Контрольные вопросы*

1. Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.
2. Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.
3. Методы сбора данных: характеристика и условия применения.
4. Методы анализа данных: условия применения.
5. Набор технико-экономических показателей, характеризующий исследуемое предприятие

## **3. Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием**

### *Контрольные вопросы*

1. Перечислите формы организации бухгалтерской службы.
2. Назовите права и обязанности главного бухгалтера.
3. Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии.
4. Назовите существенные позиции приказа об учетной политике организации (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).
5. На каком налоговом режиме находится предприятие.

#### **4. Изучить бизнес-процессы предприятия и процедуры контроля**

##### *Контрольные вопросы*

1. В каких формах происходит документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах.
2. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам
3. В каких формах происходит документальное оформление движения материально-производственных запасов.
4. Как организован складской учет.
5. Как организовано поступление и отпуск материалов в производство.
6. Как составляется материальный отчет
7. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики**

##### 1. Ведение дневника на практике

###### *а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Содержание индивидуальных заданий;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

###### *б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

*в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

2. Выполнение индивидуального задания

*а) типовые задания*

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для подготовки проектного задания.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику.

Индивидуальное задание 1.

Тема «Совершенствование управления дебиторской задолженностью в системе внутреннего контроля на предприятии»

Задание.

1. Изучить локальные акты по созданию внутренней системы контроля за дебиторской задолженностью.
2. Изучить порядок оформления договоров с контрагентами предприятия.
3. Изучить график проведения контрольных процедур состояния дебиторской и кредиторской задолженности.
4. Провести анализ эффективности процедур контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности. Данные представить в таблице:

№ п/п	Наименование дебитора	№ договора	Возникновение задолженности	Погашение задолженности	Время просрочки погашения обязательства	Процедуры контроля

5. Данные о выполнении индивидуального задания представить в виде пояснительной записки к отчету по практике.

#### Критерии оценки индивидуального задания

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и умеет использовать теоретические знания при его защите. Представил материал в виде презентации.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и представил материал в виде презентации. Не на все вопросы по предоставленному материалу может ответить.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть теоретического задания, но не представил материал в виде презентации и не ответил на все вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил индивидуальное задание.

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА))

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

На этапе знакомства с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью студенту необходимо:

1.1 Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей;

1.2 Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

1.3 Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия. Для выполнения первого этапа практики необходимо использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие формы отчетности, и документы организации).

На этапе рассмотрения место и роли бухгалтерской службы в системе управления предприятием необходимо:

2.1 Определить форму организации бухгалтерской службы.

2.2 Изучить права и обязанности главного бухгалтера;

2.3 Состав и функции работников бухгалтерии;

2.4 Ознакомиться с приказом об учетной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.);

2.5 рассмотреть налоговую политику организации.

На этапе изучения бизнес-процессов организации необходимо:

3.1 Рассмотреть документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах. При этом ознакомиться с порядком заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги. Указать количество расчетных и иных счетов, используемых в данной организации. Описать документы по оформлению операций по расчетному счету (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки и др.), периодичность поступления выписок из расчетного счета в банке. Целесообразно самостоятельно проверить и обработать несколько кассовых отчетов и выписок банка по расчетному и прочим (при наличии) счетам;

3.2 Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам (в т.ч. заграничным).

При этом особое внимание уделить порядку составления авансового отчета;

3.3 Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров. При этом рассмотреть состав материалов (в соответствии с перечнем субсчетов к счету 10 «Материалы»), изучить источники их поступления приходные и расходные документы по поступлению и выбытию материалов: счета-фактуры, товарно-транспортную накладную, доверенность, акт о приемке материалов, требование-накладную. Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета.

При рассмотрении документального оформления учета движения товаров следует ознакомиться с источниками поступления товаров, правилами оформления документов на поступление и отпуск (продажу) товаров, составлением товарных отчетов материально-ответственными лицами. Изучить организацию документооборота по учету движения материалов или товаров;

3.4 Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками. Рассматривая эти вопросы необходимо ознакомиться с формами первичных документов для отражения расчетов с поставщиками и покупателями (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки, счета-фактуры). Формы расчетов, применяемые в организации можно показать в виде схем.

### **Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по учебной практике**

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время учебной практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 35-45 страниц.

**Отчет должен включать в себя:**

- Титульный лист (Приложение 1);
- Календарный план прохождения практики (Приложение 2);
- Дневник прохождения практики (Приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- Характеристика и анализ деятельности организации;
- Выполнение индивидуального задания на основании сбора и анализа информации:
  - общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
  - бизнес-процессы и их состояние (выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем организации).
  - процедур внутреннего контроля бизнес-процессов.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнения индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для проведения дальнейшего исследования по индивидуальным заданиям.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная и учебная литература, периодические издания, локальные документы предприятия, электронные ресурсы.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура и т.п.), если таковые есть.

***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

После окончания практики студент вместе с научным руководителем от Департамента обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по практике руководитель дает оценку работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом в Департаменте. Защита должна быть завершена не позднее трехдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

#### ***в) описание шкалы оценивания***

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка "отлично" выставляется если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка "хорошо" выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной

практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

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

1. Программа практики учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2. Положение о практике ШЭМ ДВФУ.
3. Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу учебной практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики, проводит экскурсии по организации, знакомит практиканта с персоналом организации и его должностными обязанностями, предоставляет необходимый для отчета материал, соответствующий теме практики и индивидуального задания;
- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей конкретного индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания отчета и его защиты;
- оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- проверяет отчетные материалы по практике, проводит собеседования

по разделам практики и оценивает результаты ее прохождения.

в) Промежуточная аттестация по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете по учебной практике**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

*Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*

*Порядок составления отчета, перечень предоставляемых документов и приложений*

По итогам учебной практики студенты обязательно представляют на кафедру сброшюрованный пакет из следующих отчетных документов о прохождении практики:

- 1) титульный лист – 1 страница, на титульном листе должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия и регистрационные данные (приложение 1);
- 2) оглавление – 2 страница;
- 3) отрывной бланк направления на практику (студенты получают в методическом кабинете) – 3 страница, нужна печать и подпись от организации (приложение 2);
- 4) индивидуальное задание – 4 страница, ставятся подписи студента и руководителя практики (приложение 3);
- 5) характеристика на практиканта, с подписью руководителя и печатью предприятия – 5 страница;
- 6) дневник-отчет – стр.6-9, также должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия (приложение 4);
- 7) текстовый отчет;
- 8) фотография рабочего места;

9) приложения (первичные документы, учетные регистры и т.д.) – до 10 приложений.

Порядок составления текстового отчета

Отчет включает в себя:

- оглавление;
- введение;
- основную часть, в которой излагаются вопросы, изученные в процессе практики в соответствии с поставленным индивидуальным заданием;
- заключение, которое содержит общие выводы, характеризующие организацию первичного учета хозяйственных операций;
- список использованных источников (дается перечень нормативно-справочных материалов: законов, инструкций, учебников), на которые в тексте отчета должны быть сделаны ссылки.

**Оформление отчета:** в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ в ШЭМ ДВФУ.

**Форма проведения аттестации** по итогам практики: защита отчета.

**Критерии оценки студентов по итогам практики:**

**«отлично»** – отчетные формы заполнены верно, сделаны точные расчеты, общий высокий уровень подготовки и защиты отчета.

**«хорошо»** – отчетные формы выполнены на хорошем уровне, расчеты в целом верны, но при этом есть погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, хороший уровень подготовки и защиты отчета.

**«удовлетворительно»** – отчетные формы и расчеты выполнены небрежно или с ошибками, есть не критичные погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, удовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

**«неудовлетворительно»** – отсутствуют нужные отчетные формы и расчеты, есть значительные недочеты в оформлении отчета, общий неудовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачет с оценкой.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **Основная литература**

*(электронные издания)*

1. Классические работы по менеджменту: Учебное пособие / Друкер П., Григорян И., Медведь О., - 2-е изд. - М.: Альп. Бизнес Букс, Сколково, 2016. - 220 с.: 70x100 1/16. - (Сколково) ISBN 978-5-9614-5345-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913971>

2. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>

3. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01464-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518301>

4. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н.В. Родионова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 415 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>

5. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. Перфильева Н.П. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 116 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74632>

### **Дополнительная литература**

*(электронные издания)*

1. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01464-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518301>

2. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>

3. Портер М. Международная конкуренция [Электронный ресурс]: конкурентные преимущества стран/ Майкл Портер — Электрон. Текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 948 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58559.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

**Интернет**

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
5. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
10. Портал государственных программ Российской Федерации <http://programs.gov.ru/Portal/>

<b>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</b>	<b>Перечень программного обеспечения</b>
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;            ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением            Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;            ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p>

	<p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жестких дисков (HDD), твердотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (ДИЗАЙН ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА))**

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
--	--

Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1 TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



**Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил студент гр. Б1105а

\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент департамента

прикладной экономики

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

г. Владивосток

2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДВФУ)  
 ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК**

**прохождения учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

магистранта 1 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

дата  
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Магистранта 1 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

Руководитель практики

А.А. Ступникова

дата  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы

Е. Б. Гаффорова

«18» Января 2021 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Научно-исследовательская работа**

**Для направления подготовки**

**38.04.02 Менеджмент**

**Программа магистратуры**

**«Управление бизнесом»**

Владивосток  
2021

## Введение

Рабочая программа «Производственная практика. Научно-исследовательская работа» разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.02 Менеджмент образовательной программы *магистратуры* «Производственная практика. Научно-исследовательская работа» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, способ проведения производственной практики – *стационарный*.

Рабочая программа производственной практики (Производственная практика. Научно-исследовательская работа) разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация практики (Производственная практика. Научно-исследовательская работа) на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствии с указанными в учебном плане компетенциями по производственной практике.

«Производственная практика. Научно-исследовательская работа» предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента/кафедры, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика (Производственная практика. Научно-исследовательская работа) позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

Производственная практика. Научно-исследовательская работа – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Целью «Производственной практики. Научно исследовательской работы» магистрантов является приобретение опыта в исследовании актуальной научной или прикладной проблемы в сфере экономики, расширение профессиональных знаний, формирование практических навыков самостоятельного решения научно-исследовательских и прикладных задач в формате проектной деятельности.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

В процессе достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления у магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- умение определять исследовательский вопрос, научную проблему, цель исследования, формулировать результаты и элементы новизны научного исследования;
- формирование умений использовать инструменты и методы проектной деятельности, современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, развивать инновационные подходы к организации деятельности;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию экономического мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе НИР в формате проектной деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

– проведение библиографической работы и поиска информации из внешних источников с привлечением электронных ресурсов и баз данных.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика. Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистрантов и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области научных исследований

Учебная практика предусмотрена учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» входит в блок 2 «Практики» и является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области менеджмента. Производственной практике предшествует изучение дисциплин «Теория менеджмента», «LeanStartup/Предпринимательство», «Принятие решений» и др.

Производственная практика. Научно-исследовательская работа в формате проектной деятельности призвана структурировать и систематизировать знания и навыки проектной деятельности, обеспечить реализацию проектного хода в научном и прикладном поле, а также заложить методическую основу для подготовки выпускной квалификационной работы магистранта. Производственная практика реализуется на 1 курсе – 396 ч, 11 з.е.

### **4 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Виды научно-исследовательской работы: исследовательский проект, социальный проект, прикладной (практико-ориентированный) проект, сервисный (инфраструктурный).

Принципы организации практики:

– проектный принцип;

- кросс-дисциплинарность и междисциплинарность исследований;
- интеграция исследовательской и образовательной деятельности;
- практическая реализуемость результатов исследования;
- соблюдение этики исследователя, в том числе терпимости к научной дискуссии;

- множественность источников финансирования проекта;
- систематическое обсуждение результатов НИР в «экспертном поле».
- 

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по практике

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Содержание определяется этапами прохождения практики по семестрам.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего <u>контроля</u>
1	1. Ярмарка проектов	Выбор проекта. Форма заявки (Приложение 1) Инициировать проект может любой сотрудник из числа ППС и научных работников. Организатором и координатором проектной деятельности магистратуры выступает сетевая структура школы «Центр проектной деятельности». Один руководитель может инициировать один проект. Каждый проект сопровождается проектным консультантом на этапах подготовки проектной заявки и на всех этапах выполнения проекта. Для успешной реализации проекта в команду привлекаются а) ППС и	30	Групповые и индивидуальные консультации, выступление на научных семинарах

		<p>научные сотрудники на следующие позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организатор, наставник;</li> <li>- консультант в определенной области; б) внешние консультанты.</li> </ul> <p>Базовые требования для инициации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у проекта есть заказчик;</li> <li>- на этапе инициации проекта заказчик принимает участие в обсуждении проектной заявки, результатов проекта, ресурсов и инструментов его реализации;</li> <li>- заказчик готов коммуницировать с руководителем проекта и проектной группой на всех этапах реализации проекта;</li> <li>- идея проекта ранее верифицирована в экспертном сообществе (семинар лаборатории, межкфедральный семинар, конференция, форум и т.д.)</li> </ul>		
2	Работа в проектной команде	Посещение обязательных занятий по НИР в соответствии с расписанием. Проведение НИР в соответствии с графиком реализации проекта. Соблюдение сроков предоставления результатов индивидуальной работы для участников проектной команды и руководителя проекта. Подготовка к участию в научно-исследовательских семинарах для демонстрации промежуточных результатов проекта.	90	Консультации, выступление на научных семинарах
3	Завершение проекта	Подготовка презентации и отчета по итогам работы проектной команды. Защита командной и индивидуальной работы магистрантов. (Фонд оценочных средств – раздел 4)	60	Консультации, выступление на научных семинарах
4	Ярмарка проектов	Выбор проекта. Магистрант имеет возможность продолжить работу над тем проектом, в котором участвовал в первом семестре или выбрать иной проект. Основным критерий для выбора проекта на данном этапе - наличие подпроекта, который дает потенциальную возможность продолжить исследование в магистерской диссертации. (Приложение 2)	18	Консультации
	Работа в проектной команде.	Посещение обязательных занятий по НИР в соответствии с расписанием. Соблюдение графика работы над проектом. Соблюдение сроков предоставления результатов индивидуальной работы для участников проектной команды и руководителя проекта. Подготовка к участию в научно-исследовательских семинарах для демонстрации промежуточных результатов проекта.	18	Групповые и индивидуальные консультации, выступление на научных семинарах, представление результатов проектных заданий
	Итого 1 курс		216	

Руководитель проекта в рамках реализации научно-исследовательской работы магистрантов на 1 курсе:

- осуществляет общую координацию работ, удерживает общий вектор реализации проекта;
- знакомит участников команды с проектной заявкой и проговаривает продуктивные результаты;

- организовывает самостоятельную работу участников проектной команды;
- осуществляет мониторинг посещаемости занятий НИР, работы каждого участника проектной группы и оценивает степень их вовлеченности в проект;
- контролирует график работы над проектом и сроков предоставления результатов;
- несет ответственность за достижение образовательных и продуктивных результатов проекта.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Самостоятельная работа при выполнении научно-исследовательской работы ориентирована на формирование у магистрантов способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий в области профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа составляет значительную долю работ при осуществлении этапов научно-исследовательской деятельности (Раздел 3).

Приоритетными направлениями самостоятельной работы магистрантов являются:

- проработка специальной литературы и других источников информации по тематике проводимых исследований;
- осуществление коммуникаций со стейкхолдерами (например, проведение интервью);
- формирование баз данных проектов и т.д.

В качестве методических материалов, направляющих самостоятельную работу магистрантов при осуществлении практики, могут использоваться рекомендуемые источники профессиональной направленности, ресурсы сети

«Интернет», а также информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (Разделы 6, 7 Программы).

Конкретное содержание учебно-методических материалов, обеспечивающих самостоятельную работу обучающихся на практике, определяется в соответствии с темой магистерской диссертации.

Формы контроля и критерии оценки результатов самостоятельной работы магистрантов определяются спецификой формируемых компетенций (Раздел 4). Оценка качества выполнения магистрантами различных видов самостоятельной работы в рамках научно-исследовательской работы осуществляется на этапе промежуточной аттестации, включающей контроль участия обучающегося в научно-исследовательском семинаре, а также соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы магистра. Кроме того, самостоятельная исследовательская работа магистранта оценивается в ходе индивидуальных консультаций научным руководителем при реализации индивидуального исследования по результатам участия в работе научно-практических конференций, круглых столов, дискуссионных клубов с представлением сообщений, докладов, презентаций и др.

При оценке результатов самостоятельной работы магистрантов рекомендуется применять такие техники оценивания компетенций, как оценочное собеседование (установление развития навыков аргументации и ведения дискуссий), оценка навыков публичного выступления (научно-исследовательский семинар магистрантов), оценка навыков работы с источниками исследования и подготовки отчетов (выполнение и защита отчета). При этом важным фактором мотивации к выполнению магистрантами самостоятельной работы по этому направлению служит использование ее результатов при защитах коллективных проектов или при реализации индивидуального исследовательского проекта (при подготовке выпускной квалификационной работы).

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Производственная практика. Научно-исследовательская работа должна обеспечить получение знаний, умений и навыков студентами общепрофессиональных компетенций.

\*Навык не сформирован (1-60)

\*\*Навык частично сформирован (60-80)

\*\*\*Навык сформирован (81 -100)

Компетенция, индикатор и образовательный результат	Критерии оценки
УК-2.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет её составляющие и связи между ними, определяет и критически оценивает надёжность требуемой информации, необходимой для решения проблемной ситуации	«*» - магистрант не способен формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	«**» - магистрант не в полной мере способен формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
УК-4.2 Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	«***» - магистрант способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач: формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

### ***Оценка проектных компетенций магистрантов, в рамках Производственной практики.***

#### ***Практики научно-исследовательской работы***

Цель Производственной практики в первом и втором семестрах - сформировать у обучающегося навыки и выработать компетенции научно-исследовательской работы, позволяющие проводить научно-исследовательскую работу как индивидуально, так и в коллективе. Основные составляющие оценки результатов работы магистранта в проекте, выполненном в рамках НИР, оцениваются в разрезе 3-х блоков:

- Блок 1. Оценка проектной деятельности группы (идея и прототип, команда, коммуникации, результаты (Приложение 5, Приложение 6))
- Блок 2. Индивидуальная оценка студента (вклад, активность, принятие

решений, коммуникации (Приложение 7)

- Блок 3. Кросс-оценка внутри проектной группы (коммуникации, сотрудничество, принятие решений, техническая работа. Каждый студент оценивает остальных участников проектной группы, используя таблицу в Приложении 8. Допускается округление средней оценки до десятых.

### ***Стратегия оценивания проектов магистрантов, выполняемых в рамках Производственной практики***

Форма контроля – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Результирующая оценка в первом и втором семестрах носит кумулятивный характер и рассчитывается по формуле:

$$\text{Баллы результирующие} = (\text{Баллы}_{OP1} + \text{Баллы}_{PP1} + \text{Баллы}_{KBH}) * 0,2 + \text{Баллы}_{PP2} * 0,2 + \text{Баллы}_{PII} * 0,1 + k_{\text{кросс-оценка}} * 0,1 + (\text{Баллы}_{PP3} + \text{Баллы}_{PP4} + \text{Баллы}_{KB\text{неш}}) * 0,4$$

Шкала оценивания каждой составляющей оценки от 1 (минимум) до 5 (максимум).

#### **Перевод баллов в оценку**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
60% и менее	61-75%	76-85%	86-100%
<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>

***Баллы результирующие*** – переводятся в оценку, оценка ставится руководителем практики (НИР) с учетом полученных баллов.

**Баллы, выставяемые руководителем проекта и подпроекта** (Форма оценочного листа для руководителя проекта и подпроекта приведена в Приложение 9):

*Баллы* *OP1* – баллы за достигнутый образовательный результат. Баллы ставятся

руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии) с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

*Баллы пр1* – баллы за индивидуальный вклад в достижение продуктивных результатов. Баллы ставятся руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии) с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

*Баллы квн* – баллы за умение выстраивать коммуникации внутри команды. Баллы ставятся руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

**Баллы, выставяемые руководителем практики (Форма оценочного листа Приложение 10):**

*Баллы пр2* – баллы за выполнения представленных в отчете индивидуальных задач, направленных на достижение продуктивных результатов, а также за качество представления результатов, изложенных в отчете. Баллы ставятся руководителем практики с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1).

**Баллы, выставяемые проектным консультантом (Форма оценочного листа Приложение 11):**

*Баллы пш* – баллы за применение и качество проектного инструментария. Баллы ставятся проектным консультантом.

**Баллы кросс-оценки, выставяемые студентами каждому участнику**

## команды

(Форма оценочного листа Приложение 8):

$K$  – результат кросс-оценки внутри проектной группы. Оценка рассчитывается Центром проектной деятельности на основании оценок участников проектной группы.

**Баллы, выставяемые экспертами комиссии** (Форма оценочного листа Приложение 12):

Защита результатов проектной работы команды магистрантов осуществляется комиссией, в состав которой входят независимые эксперты. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл.

*Баллы  $PR3$*  – баллы за достижение продуктовых результатов. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1) и выводится средний балл.

*Баллы  $PR4$*  – баллы за индивидуальный вклад в достижение продуктовых результатов. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1) и выводится средний балл.

*Баллы  $KB_{внеш}$*  – баллы за умение выстраивать коммуникации с внешней средой. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл.

Составляющая оценки	Весовой коэффициент
<b>Баллы, выставяемые руководителем проекта и подпроекта</b>	
<i>Баллы <math>OP1</math></i>	0,2
<i>Баллы <math>PR1</math></i>	
<i>Баллы <math>KB_{вн}</math></i>	
<b>Баллы, выставяемые руководителем практики</b>	
<i>Баллы <math>PR2</math></i>	0,2
<b>Баллы, выставяемые проектным консультантом</b>	
<i>Баллы <math>PII</math></i>	0,1
<b>Баллы, выставяемые студентами каждому участнику команды</b>	
<i><math>k</math> кросс-оценка</i>	0,1

<b>Баллы, выставяемые экспертами комиссии</b>	
<i>Баллы ПР3</i>	0,4
<i>Баллы ПР4</i>	
<i>Баллы КВнеш</i>	

Пример расчета оценки студента приведен в Приложении 13.

Результирующая оценка за НИР в третьем семестре носит кумулятивный характер и рассчитывается по формуле:

$$\text{Баллы результирующие} = \text{Баллы ПР} * 0,5 + \text{Баллы эк} * 0,5$$

Шкала оценивания каждой составляющей оценки от 1 (минимум) до 5 (максимум).

### **Перевод баллов в оценку**

неудовлетворитель но	удовлетворительно	хорошо	отлично
60% и менее	61-75%	76-85%	86-100%
<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>

**Баллы результирующие** – переводятся в оценку, оценка ставится руководителем практики (НИР) с учетом полученных баллов.

### **Баллы, выставяемые руководителем практики**

**Баллы ПР** – баллы за выполнения представленных в отчете индивидуальных задач, направленных на достижение продуктивных результатов, а также за качество представления результатов, изложенных в отчете. Баллы ставятся руководителем практики с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования в третьем семестре прохождения практики (раздел 4.1).

### **Баллы, выставяемые экспертами комиссии:**

Защита результатов индивидуальной работы магистрантов осуществляется комиссией, в состав которой входят независимые эксперты. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл.

*Баллы эк* – баллы ставятся каждым экспертом комиссии на основе Критериев оценки результатов с учетом их формирования в третьем семестре прохождения практики и выводится средний балл.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

### **Основная литература**

*(электронные издания)*

1. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/894675>

2. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01464-6 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/518301>

3. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н.В. Родионова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 415 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>

4. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. Перфильева Н.П. – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2015. – 116 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74632>

### **Дополнительная литература**

*(электронные издания)*

1. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашкови К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/415064>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **Интернет**

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
5. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов  
<http://regulation.gov.ru/>
10. Портал государственных программ Российской Федерации  
<http://programs.gov.ru/Portal/>

## **IX МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование	Перечень основного оборудования
оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	

Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

## Форма проектной заявки ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

### Название проекта:

название должно быть емким, лаконичным, но при этом давать общее представление о характере работ и результатов проекта.

### Тип проекта: *исследовательский/прикладной/сервисный*

1. Исследовательский (научно-исследовательский)

Основная цель – проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта.

2. Прикладной (практико-ориентированный)

Основная цель – решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к ШЭМ заказчика.

3. Сервисный (инфраструктурный)

Основная цель – решение служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета и/или его структурных подразделений.

Возможно смешивание типов.

### Заказчик

Структурное подразделение, организация, компания, в интересах которой реализуется проект, (потребитель продуктового результата проекта).

### Руководитель проекта

(резюме или ссылка на персональную страницу, контакты);

Здесь важно дать краткую характеристику руководителя и показать, что он действительно руководитель проекта, а не великий ученый или деятель. Достаточно указать общую информацию и дать ссылки на профиль в интернете, чтобы обучающиеся могли перейти по ссылке и подробно ознакомиться с руководителем.

### Цели проекта:

это желаемые результаты деятельности, достигаемые в итоге успешного осуществления проекта. Необходимо обязательно письменно зафиксировать то, как должен завершиться проект. Рекомендуются определить не более трех целей. Цели должны быть понятны, измеримы, конкретны и ограничены во времени. Идеально, если они будут соответствовать всем условиям [SMART](#).

### Подробное описание содержания проектной работы:

не более 250 слов. Здесь в свободной форме описывается то, что будет делаться в проекте. Здесь не нужно описывать актуальность или важность проекта, не нужно описывать тренды и ссылаться на постановления правительства. Здесь только то, что будет происходить внутри проекта. То, что будет делать команда проекта.

### Календарный план/этапы реализации проекта (учитывая сроки записи на проект и сроки начала-окончания проекта):

Необходимо провести первичную (предварительную) декомпозицию работ по проекту и выделить не менее двух результатов, достигаемых к контрольным точкам. Эти контрольные точки станут вехами проекта и позволят руководителю проекта, администраторам проектной деятельности от школы и внешним экспертам проводить оценку прогресса. В проекте может быть больше двух контрольных точек, но для общего контроля администраторы проектной деятельности будут контролировать достижение заявленных результатов по двум точкам из этой формы.

### Перечень продуктивных результатов с привязкой к этапам (формы представления результатов проекта, которые подлежат оцениванию):

здесь необходимо описать те результаты или их части, которые будут получены по каждому этапу работ, а также заключительный (финальный) результат по проекту.

<b>Этап 1*</b>	описание продуктового результата (его элемента) по этапу 1 <b>(не более 100 слов)</b>
<b>Этап 2*</b>	описание продуктового результата (его элемента) по этапу 2 <b>(не более 100 слов)</b>
<b>Этап 3*</b>	описание продуктового результата (его элемента) по этапу 3 <b>(не более 100 слов)</b>
<b>Завершение проекта</b>	Итоговый продуктовый результат <b>(не более 200 слов)</b>

\*количество этапов определяется руководителем проекта, но не менее двух этапов.

### **Виды деятельности, выполняемые студентом по проекту:**

Описывается, то чем будут заниматься участники проекта, разделять работы по ролям не обязательно, ведь это первичное приближение. Виды деятельности должны быть связаны с продуктовыми результатами проекта.

### **Перечень образовательных результатов, получаемых обучающимися:**

Необходимо описать несколько образовательных результатов, то есть чему обучающиеся научатся в ходе выполнения работ по проекту.

Примеры soft skills (англ. «мягкие навыки»): умение работать в команде, проявлять навыки лидера, коммуникационные навыки, готовность действовать в нестандартных ситуациях и т.д.

Примеры hard skills (англ. «жесткие» навыки), то есть общепрофессиональные и профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить:

- разработка математических моделей сложных систем в сфере менеджмента
- программирование
- использование программных продуктов
- использование оборудования
- применение технологий

### **Целевая аудитория проекта (рекомендуемые для участия в проекте студенты определенных магистерских программ)**

указываются предпочтительные магистерские программы. В 1-м семестре допускается участие в проекте студентов любых направлений подготовки.

### **Количество мест в проекте и роли:**

указывается сколько исполнителей (участников проектной команды) требуется в проект и какие позиции они могут занять. **Примеры ролей:**

- аналитик
- программист
- координатор
- контент менеджер.

### **Пререквизиты (требования к участникам проекта):**

Требования к потенциальным участникам проекта. Желательно, чтобы требования были максимально конкретными и понятными, это позволит обучающимся осознанно сделать свой выбор проекта, а руководителю проекта получить именно тех исполнителей, которые ему нужны. Здесь можно разбивать требования по ролям.

### **Например:**

- Владение иностранным языком не ниже уровня Upper Intermediate;
- Владение языком программирования
- Навыки поиска информации в интернете;

- Навыки работы с информацией;
- Навыки социологических исследований;
- Знание основ информационно-аналитической работы;
- Интерес к продвижению научно-технического знания в школьную аудиторию;
- Другое.

## Декомпозиция проекта на подпроекты\*

## Целевая аудитория проекта и количество мест:

№	Подпроект / задача*	Потенциальный научный руководитель и консультант магистерской диссертации / Роль в проекте	Запрос на магистранта (кол-во и ОП)	Требования к магистранту на входе	Образовательный результат (чему студенты научатся в проекте?)	Продуктовый результат
1.	<i>Название подпроекта I</i>					
2.						
3.						

\* Осуществляется во втором семестре НИР. Подпроект должен демонстрировать, то чем будут заниматься участники проекта, должен быть связан с продуктовыми результатами проекта и подпроекта, общепрофессиональными и отдельными профессиональными компетенциями, формируемыми на данной ОП. Подпроекты могут рассматриваться как будущие магистерские диссертации.

\*\* то, чему обучающиеся научатся в ходе выполнения работ по проекту. Hard skills (англ. «жесткие» навыки) – профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить.

**Форма индивидуального плана магистерской диссертации**

**Развернутый план-конспект работы содержит:**

- тему работы
- мотивацию, теоретическую и практическую проблему работы (кому и почему это нужно? зачем это исследовать?)
- исследовательский вопрос работы (что нужно узнать?)
- дизайн работы (объект, предмет, гипотеза, цель, задачи, какие данные уже есть и какие будут собираться? какими методами данные будут анализироваться?)
- теоретическая рамка работы (какие концепции будут использоваться в анализе?)
- предварительный список литературы
- + структуру работы

**Структура диссертационной работы**

Введение

1 глава. Обзорно-теоретическая глава (Какова теоретическая дискуссия? Каковы эмпирические свидетельства?)

Зачем: чтобы обосновать постановку исследовательской проблемы / предмет 2 глава.

Контекстная глава и / или методологическая (методическая)

Зачем: чтобы глубоко описать объект исследования / обосновать выбор методологии и методов

3 глава. Эмпирическая глава + обсуждение результатов

Зачем: чтобы продемонстрировать свой личный вклад в научную дискуссию и обсудить, кому и зачем это нужно

Заключение

**Календарный план реализации проекта**

Виды работ	Содержание работы	Сроки выполнения
<b>1 этап</b>		
1-я контрольная точка		
<b>2 этап</b>		
2-я контрольная точка		
<b>3 этап</b>		
3-я контрольная точка		
<b>4 этап</b>		
<b>5 этап</b>		



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

Производственная практика. Научно-исследовательская работа

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
к.э.н., доцент департамента прикладной экономики  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2022

## Содержание

Аннотация проекта (1-2 стр.)

Сведения об участниках проекта

Проектная заявка (*скачивается со страницы «Ярмарка проектов»*)

### Глоссарий

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел 3.

Раздел 4.

Раздел 5.

Раздел 6.

Раздел 7.

Раздел 8.

Раздел 9.

Раздел 10.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Данные разделы (количество и содержание) определяются руководителем проекта**

**Содержание отчета по производственной практике (научно- исследовательская работа) на 1 курсе определяется руководителем магистерской диссертации.**

## Блок 1. Оценка проектной деятельности группы (1 курс)

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Проработанность идеи проекта и прототипа проекта	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в чем основная идея проекта,</li> <li>- кто будет использовать результаты проекта и зачем,</li> <li>- как могут использоваться результаты проекта,</li> <li>- кто и что приобретает / выигрывает от реализации проекта,</li> <li>- каковы противоречия / разрывы, из которых вы исходите,</li> <li>- какова исследовательская проблема;</li> </ul> <p><i>представить</i> прототип проекта (это может быть простое вербальное описание, визуальное представление (рисунок, схема, альбом), ролевая сценка),</p> <p>практическую и / или теоретическую рамку, в которой проходило прототипирование.</p>	<p>Каждый критерий оценивается от 1 до 5 баллов.</p> <p>Итоговая сумма баллов по блоку – от 5 до 25</p>
Командная работа	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как выстраивалась работа в проектной группе,</li> <li>- каким образом были распределены задачи / обязанности в проектной группе.</li> </ul>	
Коммуникации с заинтересованными сторонами	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами проекта, их влияние на проект (проектный ход, риски, результаты и др.),</li> <li>- что группа получила в результате коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами.</li> </ul>	
Использование инструментария проектного управления	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i> инструменты, использованные в проекте. Например, схема структурной (иерархической) декомпозиции работ и принципы декомпозиции, график (план-график <i>или</i> диаграмма Ганта с контрольными событиями), матрица ответственности, матрица стейкхолдеров и др.</p>	
Достигнутый результат	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>достигнутые продуктовые и образовательные результаты, их оценку проектной группой и заказчиком,</li> <li>кто пользователь и держатель конечного продукта проекта,</li> <li>ограничения, учитываемые при использовании результатов проекта,</li> <li>перспективы использования результатов проекта.</li> </ul>	

## Блок 2. Оценка проектной деятельности группы (1 курс)

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Достижение проектной командой продуктивных результатов	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в чем основная идея проекта,</li> <li>- кто будет использовать результаты проекта и зачем,</li> <li>- как могут использоваться результаты проекта,</li> <li>- кто и что приобретает / выигрывает от реализации проекта,</li> <li>- каковы противоречия / разрывы, из которых вы исходите,</li> <li>- какова исследовательская проблема;</li> </ul> <p><i>представить</i> прототип проекта (это может быть простое вербальное описание, визуальное Представление (рисунок, схема, альбом), ролевая сценка), практическую и / или теоретическую рамку, в которой проходило прототипирование.</p> <p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достигнутые продуктивные и образовательные результаты, их оценку проектной группой и заказчиком,</li> <li>- кто пользователь и держатель конечного продукта проекта,</li> <li>- ограничения, учитываемые при использовании результатов проекта,</li> </ul> <p>перспективы использования результатов проекта.</p>	Каждый критерий оценивается от 1 (минимум) до 5 (максимум) баллов
Индивидуальный вклад в достижение продуктивных результатов	<p>Умение участника проектной группы <i>объяснить</i> значимость своей деятельности в проекте и <i>продемонстрировать</i> личные результаты, которых он достиг в проекте.</p> <p>Понимание каждым студентом его влияния на проект и результаты.</p>	
Коммуникации внешние	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами проекта, их влияние на проект (проектный ход, риски, результаты и др.),</li> <li>- что группа получила в результате коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами.</li> </ul>	

## Блок 2. Индивидуальная оценка студента

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Вклад студента в достижение результатов проекта	Умение участника проектной группы <i>объяснить</i> значимость своей деятельности в проекте и <i>продемонстрировать</i> личные результаты, которых он достиг в проекте. Понимание каждым студентом его влияния на проект и результаты.	Каждый критерий оценивается от 1 до 5 баллов. Итоговая сумма баллов по блоку – от 3 до 15
Принятие решений (способность ориентироваться в ситуации и принимать решения)	Умение обосновать и презентовать предложенные в ходе выполнения проекта идеи, решения, подходы и т.п., их необходимость, понимание реализуемости и влияния на результат.	
Межличностные коммуникации	Умение выстраивать коммуникации (внутренние и внешние)	

## Блок 3. Кросс-оценка внутри проектной группы

ФИО студента, выполняющего кросс-оценку			<i>Иванов Е.А.</i>
Название проекта			<i>Маршруты автодорожной сети юга Приморского края</i>
Учебный год			<i>2022-2023 учебный год</i>
Семестр			<i>осенний семестр</i>
<b>№</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Группа</b>	<b>Оценка (1-5 баллов)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Средняя оценка			
Подпись студента			

\* Каждый студент оценивает остальных участников проектной группы, используя таблицу 3. Допускается округление средней оценки до десятых.

*Форма для кросс-оценки*

**Оценки, поставленные студентом  
другим участникам проектной**

*Ивановым Е.А.*  
ФИО

наименование проекта  
**2022-2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Группа</b>	<b>Оценка (1-5 баллов)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Форма оценочного листа для руководителя проекта**

Наименование проекта

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Группа</b>	<b>Оценка (1-5 баллов)</b>	<b>Примечание / комментарии*</b>
1				
2				
3				
4				

\*при желании

Руководитель проекта

---

---

ФИО

Форма оценочного листа для руководителя практики

**Оценка руководителя практики**

№	ФИО	Группа	Выполнение индивидуальных задач проект (1-5 баллов)	Примечание / комментарий*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

Форма оценочного листа для проектного консультанта

**Оценка проектного консультанта**

**Номер проекта: Название проекта: Руководитель проекта:**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Группа</b>	<b>Применение и качество проектного инструментария (1-5 баллов)</b>	<b>Примечание / комментарий*</b>
1				
2				
3				
4				
5				

Проектный консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

Форма оценочного листа для эксперта комиссии

**Оценочный лист эксперта комиссии**

ФИО \_\_\_\_\_

**Номер проекта:**

**Название проекта:**

Балл	1-5	1-5	1-5	3-15
Критерий Проект	Достигнутый результат	Индивидуальный вклад в достижение продуктивных результатов	Коммуникации с внешней средой	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>

**Руководитель проекта:**

## Пример расчета оценки студента

Критерий	Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3	Кросс- оценка внутри проектной группы (Блок 3)	Средний балл студента 1
<b>НИР</b>					
<b>Блок 1. Оценка проектной деятельности группы</b>					
Проработанность идеи проекта и прототипа проекта	5	5	4		
Командная работа	5	4	4		
Коммуникации с заинтересованными сторонами	5	5	4		
Использование инструментария проектного управления	5	5	4		
Достигнутый результат	5	5	4		
<b>Сумма баллов</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>20</b>		
<b>Средний балл эксперта</b>	<b>5,00</b>	<b>4,80</b>	<b>4,00</b>	<b>4,70</b>	<b>18,50/4=4,63</b>
<b>Перевод оценку баллов</b>					
	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>	
	<i>60% и менее</i>	<i>61-75%</i>	<i>76-85%</i>	<i>86-100%</i>	
	<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>	
<b>НИС</b>					
<b>Блок 2. Индивидуальная оценка студента</b>					
Вклад студента достижение результатов проекта	5	4	5		
Принятие решений (способность ориентироваться в ситуации и принимать адекватные решения)	5	5	4		
Межличностные коммуникации	5	5	4		
<b>Сумма баллов</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>13</b>		
<b>Средний балл эксперта</b>	<b>5,00</b>	<b>4,67</b>	<b>4,33</b>	<b>4,70</b>	<b>18,70/4=4,68</b>
<b>Перевод баллов в оценку</b>					
	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>	
	<i>60% и менее</i>	<i>61-75%</i>	<i>76-85%</i>	<i>86-100%</i>	
	<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>	



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е. Б. Гаффорова



«18» января 2021 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
Технологическая (проектно-технологическая) практика  
Для направления подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**  
Программа магистратуры  
**«Управление бизнесом»**

Владивосток  
2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.02 Менеджмент образовательной программы магистратуры производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных компетенций, способ проведения учебной практики – *стационарный*.

Рабочая программа производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями.

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

Целью производственной практики является:

- закрепление и развитие сформированных на предыдущих этапах обучения профессиональных компетенций магистранта;
- сбор и обработка эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- подготовка и оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

Задачами практики, в зависимости от типа и темы выпускной квалификационной работы, могут являться следующие:

в организационно-управленческой деятельности:

- разработка стратегий и проектов развития организаций и их отдельных подразделений;
- формирование предпринимательской ориентации для обеспечения развития предпринимательства и организации;

в информационно-аналитической деятельности:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов, процессов и предпринимательской деятельности в целом с учетом фактора

неопределенности.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров и направлена на формирование профессиональных компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области менеджмента, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа «Управление бизнесом», входит в блок 2 «Практики», часть, формируемую участниками образовательных отношений, является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области управления бизнесом.

Форма представления результатов практики: Отчет.

Руководство практикой: Общее руководство – руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с заведующим кафедрой или директором департамента.

Непосредственное – руководитель практики от университета.

Не позднее четырнадцати календарных дней до начала практики руководитель практики:

- 1) должен обеспечить предоставление оформленного представления на формирование приказов о направлении обучающихся к месту прохождения практики;
- 2) разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

В течение семи дней до начала практики руководитель практики проводит инструктаж.

Семестровый план реализации практики:

Количество часов, отведенных на производственную практику (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности) в соответствии с образовательным стандартом направления подготовки и учебным планом:

3 семестр – 324 (практика 36 ч., самостоятельная работа 288 ч.), 9 зачетных единиц.

Общее количество часов: 324 (9 ЗЕТ).

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

Практика производственная.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная: по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Место проведения практики. Практика проводится стационарно в организациях/лабораториях/центрах и т.д. университета и партнеров. Производственная практика может проводиться также и в других государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по практике

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Информационно-аналитический	ПК-1 Способен выстраивать образы будущего на основе новых тенденций в разных областях профессиональной деятельности	ПК-1.1 Применяет количественные и качественные методы исследования для обоснования управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей путем их адаптации к	<p><b>Знает</b> методы количественных и качественных исследований;</p> <p><b>Умеет</b> определять перспективы развития организации на основе оценки положения компании на рынке и тенденции влияния факторов внешней среды;</p> <p><b>Умеет</b> обосновывать управленческие решения, строить экономические, финансовые, организационно-управленческие модели на основе количественных и качественных исследований;</p> <p><b>Знает</b> приемы и методы сбора информации в digital среде, в том числе при помощи сервисов маркетинговой аналитики;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>конкретным задачам управления</p> <p>ПК-1.2 Применяет методы анализа трендов и определяет на их основе направления развития компании</p> <p>ПК1.3 Анализирует и оценивает факторы, влияющие на создание новых продуктов, услуг и коммуникаций</p> <p>ПК 1.4 Выявляет, анализирует возможности для повышения эффективности управления компанией</p> <p>ПК 1.5 Формирует цифровую репутацию компании на основе цифровых следов</p>	<p><b>Умеет</b> определять основные направления развития компании на основе анализа изменения маркетинговой среды;</p> <p><b>Умеет</b> принимать результативные решения на основе анализа трендов на рынке;</p> <p><b>Знает</b> методы исследования факторов внешней среды организации;</p> <p><b>Знает</b> факторы, влияющие на поведение потребителей, особенности принятия потребительских решений, факторы и методы формирования спроса и лояльности потребителей на отраслевых, территориальных рынках;</p> <p><b>Умеет</b> отыскивать перспективные и прибыльные сегменты / ниши на рынке;</p> <p><b>Умеет</b> анализировать поведение потребителей экономических благ и факторы, на него влияющие; формировать спрос и лояльность потребителей на отраслевых, территориальных рынках</p> <p><b>Умеет</b> определять наиболее важные параметры ценности продукта для потребителей на основе подходов дизайн-мышления, Customer Development, JTBD;</p> <p><b>Умеет</b> выявлять и анализировать возможности для повышения эффективности управления компанией в условиях турбулентной среды;</p> <p><b>Владеет</b> навыками оценки эффективности каналов продвижения в сервисах веб-аналитики; методами оценки положения компании на рынке и тенденции влияния факторов внешней среды;</p> <p><b>Знает</b> направления исследований в области продвижения; сущность веб-аналитики, ее современные тенденции развития, технологии и сервисы</p> <p><b>Умеет</b> собирать цифровые следы компании;</p> <p><b>Умеет</b> формировать репутацию компании в digital пространстве;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p><b>Умеет</b> описывать параметры целевой аудитории и исследовать ее медиа-поведение и медиа-предпочтения; проводить исследование коммуникационных возможностей рекламного рынка; выявлять тенденции в поведении посетителей сайта;</p> <p><b>Умеет</b> формировать репутацию компании в digital пространстве;</p> <p><b>Владеет</b> навыками разработки инструментария для исследования медиапредпочтений и медиаповедения целевой аудитории</p>
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнес, функциональные), планы и программы их реализации	<p>ПК 2.1 - Разрабатывает стратегии развития компании с использованием инструментов анализа внешней и внутренней среды</p> <p>ПК 2.2 - Формирует стратегии маркетинга на корпоративном и функциональном уровнях с учетом требований внешней среды</p> <p>ПК 2.3 - Разрабатывает стратегии продвижения продукта / компании / бренда, в том числе в сети «Интернет»</p> <p>ПК 2.4 - Разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности</p>	<p><b>Знает</b> основные принципы и методы разработки стратегии развития компании, плана и программы;</p> <p><b>Умеет</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду компании;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнес, функциональные), планы и программы их реализации;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегию маркетинга на корпоративном уровне;</p> <p><b>Умеет</b> формировать и реализовывать стратегии маркетинга (на функциональном и инструментальном уровнях);</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать маркетинговые программы для предприятия с учетом факторов маркетинговой среды;</p> <p><b>Умеет</b> оценивать результативность маркетинговой деятельности предприятия</p> <p><b>Знает</b> процесс планирования маркетинговых коммуникаций; методы расчета бюджета продвижения и методы оценки эффективности продвижения; понятийный аппарат, содержание и структуру цифрового маркетинга; инновационные направления развития цифрового маркетинга, способствующие эффективным продажам;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>компания в соответствии с ее стратегией</p> <p>ПК 2.5 - Применяет современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов</p>	<p>рекламные кабинеты и сервисы настройки и размещения рекламы в интернет;</p> <p><b>Умеет</b> формировать аватары / портреты потребителя;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать совокупность стратегических решений в области продвижения организации; моделировать комплекс диджитал-продвижения для предприятия определенной специализации; разрабатывать формы цифрового маркетинга для предприятий определенной специализации, способствующие эффективным продажам;</p> <p><b>Умеет</b> анализировать рекламную активность конкурентов;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать программу продвижения компании;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегии позиционирования брендов, конкурентные стратегии, стратегии продвижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе, в том числе в сети «Интернет» для вывода бренда на рынок с учетом стратегического видения компании, с расчетом целевых показателей;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать платформу бренда;</p> <p><b>Владеет</b> методами расчета бюджета продвижения и методами оценки эффективности продвижения; технологиями планирования маркетинговых коммуникаций предприятия; навыками разработки структуры комплекса диджитал-продвижения для предприятий разной специализации и разработки landing page; навыками разработки стратегии диджитал-продвижения для предприятий определенной, способствующие эффективным продажам; навыками разработки программы формирования бренда с помощью цифрового маркетинга</p> <p><b>Знает</b> подходы к разработке проектов изменения компании;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p><b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией;</p> <p><b>Знает</b> результативные инструменты для реализации бизнес и организационных проектов;</p> <p><b>Умеет</b> применять современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов</p> <p><b>Владеет</b> навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</p>
	<p>ПК-3 Способен к построению систем менеджмента, в том числе комплекса маркетинга, для администрирования и управления компанией</p>	<p>ПК-3.1 Применяет техники организационного проектирования, построения и улучшения бизнес-процессов (определение требований, ресурсов, участников, критериев оценки и взаимосвязи)</p> <p>ПК-3.2 Организует операционное управление деятельности компании, исходя из конкретных условий и потребностей рынка</p> <p>ПК-3.3 Формирует комплекс маркетинга с учетом требований внешней среды</p>	<p><b>Знает</b> и понимает бизнес-процессы организации;</p> <p><b>Умеет</b> повышать результативность бизнес-процессов на основе определения требований, ресурсов, участников, критериев оценки и взаимосвязи</p> <p><b>Владеет</b> навыками проектирования, построения и улучшения бизнес-процессов;</p> <p><b>Знает</b> методы определения потребностей рынка;</p> <p><b>Умеет</b> организовывать операционное управление деятельности компании в условиях неопределённости внешней среды;</p> <p><b>Владеет</b> навыками определения потребностей рынка</p> <p><b>Умеет</b> анализировать маркетинговую среду и видеть («улавливать») перспективные направления развития компании;</p> <p><b>Умеет</b> принимать маркетинговые решения в разрезе комплекса маркетинга с учетом ценностных установок потребителей и маркетинговой ситуации на основе анализа бизнес-среды</p> <p><b>Умеет</b> формировать и продвигать ценностные предложения компании</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>ПК-3.4 Принимает управленческие решения в части планирования, учета, контроля и корректировки всех элементов системы управления на основе анализа разнообразных данных с использованием современных методов и моделей</p> <p>ПК-3.5 Формирует систему маркетинговых коммуникаций в компании</p>	<p><b>Знает</b> основные составляющие управленческих решений и элементы системы управления;</p> <p><b>Умеет</b> принимать результативные управленческие решения в части планирования, учета, контроля на основе анализа разнообразных данных</p> <p><b>Умеет</b> корректировать все элементы системы управления</p> <p><b>Знает</b> базовые понятия теории маркетинговых коммуникаций; структуру комплекса маркетинговых коммуникаций, цели, задачи и особенности основных и альтернативных видов продвижения;</p> <p><b>Умеет</b> выбирать каналы продвижения товаров / компаний;</p> <p><b>Умеет</b> формировать комплекс продвижения компании;</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять моделирование комплекса маркетинговых коммуникаций для предприятия;</p> <p><b>Владеет</b> навыками разработки системы маркетинговых коммуникаций организации</p>
Предпринимательский	ПК-4 Способен создавать и продвигать клиентоориентированные бизнесы на основе современных концепций развития потребителей (Customer Development, дизайн-мышление, сервисное мышление и т.д.)	<p>ПК-4.1 Генерирует и тестирует идеи для создания новых ценностей (продуктов, процессов, бизнеса)</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает и развивает бизнес-модели (в том числе финансовые, инвестиционные и пр.) как новых, так и существующих компаний</p> <p>ПК-4.3 Разрабатывает</p>	<p><b>Знает</b> процесс и принципы предпринимательства;</p> <p><b>Умеет</b> генерировать идеи на основе анализа трендов, пробелов на рынке, более потребителей;</p> <p><b>Умеет</b> применять методы дизайн-мышления для поиска и тестирования идей для создания новых ценностей</p> <p><b>Знает</b> основные подходы к разработке бизнес-моделей компаний и ключевые элементы бизнес-моделей;</p> <p><b>Умеет</b> применять основные подходы к разработке бизнес-моделей новых компаний;</p> <p><b>Умеет</b> применять методы анализа бизнес-моделей существующих компаний и использовать результаты анализа для развития бизнес-моделей;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>бизнес-планы компаний, новых направлений деятельности и мероприятий</p> <p>ПК-4.4 Разрабатывает, тестирует и внедряет новые продукты, создаёт нематериальные активы (брендов) и управляет ими</p> <p>ПК-4.5 Развивает потребителей на основе поиска ценных инсайтов и приёмов нейромаркетинга</p>	<p><b>Умеет</b> формировать задачи и структуру бизнес-плана компании, новых направлений деятельности и мероприятий;</p> <p><b>Умеет</b> разработать финансовую модель для новой компании, новых направлений деятельности;</p> <p><b>Умеет</b> составить финансовый план и провести инвестиционный анализ для новой компании, новых направлений деятельности и мероприятий;</p> <p><b>Умеет</b> планировать и проводить кросс-культурные исследования;</p> <p><b>Умеет</b> отыскивать перспективные товарные рынки на азиатских рынках;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать программу продвижения товаров на азиатские рынки;</p> <p><b>Знает</b> основные подходы к созданию и развитию продуктов и услуг: Customer Development, Lean Startup и Дизайн мышления;</p> <p><b>Умеет</b> применять инструменты Customer Development, Lean Startup и Дизайн мышления для разработки, тестирования новых продуктов и управления ими;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать MVP (минимально жизнеспособный продукт) и тестировать его, применяя подход Lean Startup</p> <p><b>Умеет</b> разработать проект по созданию для компании нового продукта, (услуги), бренда с учетом потребностей рынка, выбора целевых сегментов потребителей и возможностей (ресурсов) компании, опираясь на понимание рыночной ситуации, тренды, включая все этапы разработки бренда от исследований, до плана по выводу бренда на рынок в офлайн и онлайн пространстве;</p> <p><b>Знает</b> особенности проведения нейромаркетингового исследования;</p> <p><b>Умеет</b> участвовать в разработке стратегий нейромаркетинга и практическом применении релевантных подходов, методов и инструментов;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p><b>Умеет</b> применять технологии дизайн-мышления для поиска ценных инсайтов от потенциальных потребителей (карта эмпатии, путь пользователя, кластеризация)</p> <p><b>Умеет</b> проводить проблемное и решенческое интервью с потенциальными потребителями для поиска инсайтов и проверки гипотез</p> <p><b>Умеет</b> формировать ценностное предложение на основе применения методов исследования целевой аудитории</p>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость составляет 9 зачётных единиц (324 академических часа).

Структура практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Получение задания от руководителя практики (приложение 1)	Консультация с руководителем	4	Собеседование
2	Анализ ситуации, постановка проблемы	Описание компании (краткая характеристика организации, основные экономические показатели, оперативные и стратегические цели ее развития). Описание текущего состояния процесса/выбранного направления работы с точки зрения его регламентации или	150	Собеседование

		<p>сложившейся практики в действующей системе управления компанией.</p> <p>Описание методов и инструментов получения данных/информации (проведен анализ финансово-экономических показателей, наблюдение за процессом, опрос сотрудников и т.п.) о существовании проблемы, т.е. о том, что в настоящее время рассматриваемый процесс не соответствует ожиданиям (руководителя, сотрудников, потребителей и т.п.).</p> <p>Описание заинтересованных сторон/стейкхолдеров, чьи интересы связаны с обозначенной проблемой (определение их власти и влияния на существование проблемы).</p> <p>Итоговая формулировка проблемы, на решение которой будет направлен проект, описание и обоснование ее следствий и причин</p>		
3	Обоснование выбора проектного предложения/решения	<p>Тестирование решения, консультации с руководителем практики</p> <p>Что конкретно планируется получить в результате реализации проекта (новый процесс, услуга, система), как будет проведено достижение результата Каковы показатели и индикаторы результативности проекта? Какая ключевая ценность вашего проекта?</p>	150	Собеседование
5	Заключительный	Подготовка и защита отчета	20	Отчет

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося			Формы промежуточной аттестации
			Пр	СР	Контроль	
1	Тема 1 Сбор информации	3	12	100	-	Собеседование
2	Тема 2 Анализ ситуации, постановка проблемы	3	12	100	-	Собеседование
3	Тема 3 Обоснование выбора проектного предложения/решения	3	12	88	-	Собеседование
	Итого:		36	288		

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ)

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;
- работа над проектом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение А);
- направление на практику (Приложение Б);
- индивидуальное задание по практике (Приложение В);
- справка-подтверждение о прохождении практики (Приложение Г);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение Д);
- характеристика от предприятия/руководителя (Приложение Е);
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Текст отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе», пункт 6.

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.

Во введении студент излагает цели и задачи практики, прописывает виды планируемых работ.

В основной части работы студент проводит анализ проблемной области, определяет текущее состояние компании (1) краткая характеристика организации, основные экономические показатели, оперативные и стратегические цели ее развития; приводит описание текущего состояния процессов компании, наличие в них проблем с точки зрения стратегии развития компании (*рыночная ситуация, конкуренция, потребители*); представляет аргументацию необходимости изменений; проводит анализ заинтересованных сторон; 2) описание желаемого состояния - образа

будущего процессов (или всей компании), в отношении которых планируются изменения. Определение основных характеристик цели по SMART; 3) Что конкретно планируется получить в результате реализации проекта (новый процесс, услуга, система), как будет проведено достижение результата.

В заключении студент описывает выводы по проекту, чего удалось достичь / что не получилось, какие компетенции удалось сформировать, а какие развить.

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ))**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная практика (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)» проводится в соответствии с Учебным планом в 3 семестре — в виде дифференцированного зачета после завершения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике.

Основными формами аттестации студентов по итогам практики являются:

- защита отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной практики:

- степень выполнения индивидуального задания на практику;
- активность студента в процессе практики;

- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- содержание и оформление дневника практики;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

#### Критерии оценки по итогам практики:

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание на практику, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание на практику, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна-две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть индивидуального задания на практику, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил индивидуальное задание на практику, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики (индивидуальное задание) по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

### **Список основной литературы**

1. Баркер Джоэл. Опережающее мышление: как увидеть новый тренд раньше других / Баркер Джоэл. – Москва: Альпина Паблишер, 2018. – 192 с. – ISBN 978-5-96141-859-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077870>
2. Васильев, Г.А. Электронный бизнес и реклама в Интернете: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция (торговое дело)» / Г.А. Васильев, Д.А. Забегалин. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 183 с. - ISBN 978-5-238-01346-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028903>
3. Клифтон Б. Google Analytics для профессионалов. Москва: Вильямс, 2017. – 608 с.
4. Котлер Ф., Картаджайа Х., Сетиаван А. Маркетинг 4.0. Разворот от традиционного к цифровому. Технологии продвижения в интернете / Marketing 4.0: Moving from Traditional to Digital. – М.: Изд-во Бомбора, 2019. – 224 с.
5. Москалев С.М. Интернет-технологии и реклама в бизнесе: Учебное пособие [Электронный ресурс] – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. – 101 с.
6. Сет Годин. Разрешительный маркетинг: как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя / Сет Годин. – Москва: Альпина Паблишер,

2019. – 240 с.

7. -2. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818849>
8. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1659834>

#### **Дополнительные источники:**

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н.В. Родионова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 415 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>
2. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://marketing.web-3.ru/research> – Портал «Маркетинг» объединяет все полезные ресурсы, касающиеся маркетинга, которые пригодятся в работе не только начинающим маркетологов, но и будут интересны специалистам по маркетингу.
2. <http://marketing.rbc.ru> – РБК. Исследования рынков – включает порядка 9 000 аналитических отчетов, среди которых: маркетинговые исследования, бизнес-планы, базы данных, периодические обзоры рынков, бесплатные шаблоны для маркетологов, аналитические статьи, анализ рынка и многое другое.
3. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (РОССТАТ) – содержит основные социально-экономические показатели России. Российская государственная статистика.
4. <http://www.wto.org/> – Всемирная торговая организация (World Trade Organization).
5. <http://www.worldbank.org/> – Всемирный банк (World Bank).
6. <https://jagajam.com/ru> – JagaJam Аналитическая платформа для построения эффективных коммуникаций брендов с аудиторией социальных сетей.
7. <http://www.nielsen.com/eu/en.html> – Отчеты компании Nielsen: News and reports of The Nielsen Company. Официальный сайт. - Режим доступа: URL:

8. <http://iabrus.ru> – Некоммерческое партнерство содействия развитию интерактивной рекламы - The Interactive Advertising Bureau (IAB)
9. <https://iabrus.ru/gnosis/> – Банк знаний Ассоциации развития интерактивной рекламы
10. <https://www.akarussia.ru/> – Ассоциация Коммуникационных Агентств России (АКАР)
11. <https://rdsa.ru/> – Ассоциация прямых продаж
12. [www.russianbranding.ru](http://www.russianbranding.ru) – Ассоциация Брендинговых Компаний России (АБКР)
13. <http://mediascope.net/> – Сайт компании Mediascope
14. <http://marketing.rbc.ru> – РБК. Исследования рынков – включает порядка 9 000 аналитических отчетов, среди которых: маркетинговые исследования, бизнес-планы, базы данных, периодические обзоры рынков, бесплатные шаблоны для маркетологов, аналитические статьи, анализ рынка и многое другое
15. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики – содержит основные социально-экономические показатели России. Российская государственная статистика.
16. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Образовательный портал НИУ ВШЭ
17. [www.hbl-russia.ru](http://www.hbl-russia.ru) – Российская национальная библиотека (РНБ)
18. [www.auditorium.ru](http://www.auditorium.ru) – Образовательный портал «Социально-гуманитарное и политическое образование»
19. [www.economics.edu.ru](http://www.economics.edu.ru) – Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
20. [https://sbermarketing.ru/news/marketing\\_trends2021](https://sbermarketing.ru/news/marketing_trends2021) – Маркетинговые тренды в 2021
21. <https://www.levina.team/trendy> – Шумахер А., Левина И. 20 трендов маркетинга в 2021 г.
22. <https://www.web-canape.ru/business/vsya-statistika-interneta-i-socsetej-na-2021-god-cifry-i-trendy-v-mire-i-v-rossii/> – Отчёт о состоянии цифровой сферы Global Digital 2021.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных

форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Специализированные кабинеты (адрес, номер, тип кабинет)	Наименование оборудования	Программное обеспечение, количество посадочных мест
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.</p> <p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wtu Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей сограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграммы блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов содноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Консультант Плюс – компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Департамент менеджмента и предпринимательства**

**О Т Ч Е Т**  
**о прохождении производственной практики**  
**(технологической (проектно-технологическая) практики)**

Выполнил студент(-ка)  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики  
уч.звание, должность

\_\_\_\_\_ ФИО

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Практика пройдена в срок  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

г. Владивосток  
202\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Направление**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направляется на практику в \_\_\_\_\_

По адресу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Согласно приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На основании договора \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ должность, ФИО



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Индивидуальное задание по практике*

Студент (-ка) \_\_\_\_\_

(*имя, отчество, фамилия*)

Школы экономики и менеджмента, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

квалификации (степени) \_\_\_\_\_

Тема ВКР/магистерской диссертации (при необходимости): \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие разработке:

1.

2.

.....

Окончательный срок сдачи отчета по практике: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_  
(дд.мм.гг.) (подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(дд.мм.гг.) (подпись) (расшифровка подписи)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Справка-подтверждение**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ прибыл \_\_\_\_\_ 202\_\_ г в \_\_\_\_\_ для  
прохождения \_\_\_\_\_ практики. Выбыл \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ должность ФИО

МП



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики  
 (технологической (проектно-технологическая) практики)

ФИО студента \_\_\_\_\_

Период	Выполняемая работа	Выполнение
	Знакомство с целями, задачами и содержанием производственной практики.	
.....		
.....		
.....		
	Защита отчета	

Руководитель практики

ФИО

ДАТА



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Департамент менеджмента и предпринимательства**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента \_ курса группы \_\_\_\_\_  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

ФИО студента в период с \_\_\_\_\_ 202\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_ года  
года проходила производственную практику на \_\_\_\_\_.

.....

.....

.....

Руководитель практики/предприятия

ФИО

ДАТА

Печать



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е. Б. Гаффорова

«18» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика в информационно-аналитической  
и организационно-управленческой деятельности**

**Для направления подготовки**

**38.04.02 Менеджмент**

**Программа магистратуры**

**«Управление бизнесом»**

Владивосток  
2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о

направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.02 Менеджмент основной образовательной программы *магистратуры* производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных компетенций, способ проведения учебной практики – *стационарный*.

Рабочая программа производственной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями

Производственная практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента/кафедры, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

### **Целями практики являются:**

- закрепление и развитие сформированных на предыдущих этапах обучения профессиональных компетенций магистранта;
- сбор и обработка эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- подготовка и оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

### **Задачи производственной практики:**

Задачами практики, в зависимости от типа и темы выпускной квалификационной работы, могут являться следующие:

*в организационно-управленческой деятельности:*

- разработка стратегий и проектов развития организаций и их отдельных подразделений;
- формирование предпринимательской ориентации для обеспечения развития предпринимательства и организации;

*в информационно-аналитической деятельности:*

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

– проведение оценки эффективности проектов, процессов и предпринимательской деятельности в целом с учетом фактора неопределенности.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

Производственная практика (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров и направлена на формирование профессиональных компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области менеджмента, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа «Управление бизнесом», входит в блок 2 «Практики», часть, формируемую участниками образовательных отношений, является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области управления бизнесом.

Форма представления результатов практики: Отчет.

Руководство практикой: Общее руководство – руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с заведующим кафедрой или директором департамента.

Непосредственное – руководитель практики от университета.

Не позднее четырнадцати календарных дней до начала практики руководитель практики:

1) должен обеспечить предоставление оформленного представления на формирование приказов о направлении обучающихся к месту прохождения практики;

2) разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

В течение семи дней до начала практики руководитель практики проводит

инструктаж.

Семестровый план реализации практики:

Количество часов, отведенных на производственную практику (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности) в соответствии с образовательным стандартом направления подготовки и учебным планом:

4 семестр – 828 часов (практика 18 ч., самостоятельная работа 792 ч.), 23 зачетные единицы.

Общее количество часов: 828 (23 ЗЕТ).

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

Практика производственная.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Место проведения практики. Практика проводится стационарно в организациях/лабораториях/ центрах и т.д. университета и партнеров. Производственная практика может проводиться также и в других государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по практике

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Информационно-аналитических	ПК-1 Способен выстраивать образы будущего на основе новых тенденций в разных областях профессиональной деятельности	ПК-1.1 Применяет количественные и качественные методы исследования для обоснования управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления ПК-1.2 Применяет методы анализа трендов и определяет на их основе направления развития компании ПК1.3 Анализирует и	<b>Знает</b> методы количественных и качественных исследований; <b>Умеет</b> определять перспективы развития организации на основе оценки положения компании на рынке и тенденции влияния факторов внешней среды; <b>Умеет</b> обосновывать управленческие решения, строить экономические, финансовые, организационно-управленческие модели на основе количественных и качественных исследований; <b>Знает</b> приемы и методы сбора информации в digital среде, в том числе при помощи сервисов маркетинговой аналитики; <b>Умеет</b> определять основные направления развития компании на основе анализа изменения маркетинговой среды; <b>Умеет</b> принимать результативные решения на основе анализа трендов на рынке; <b>Знает</b> методы исследования факторов внешней среды организации; <b>Знает</b> факторы, влияющие на поведение потребителей, особенности принятия потребительских решений, факторы и методы формирования спроса и лояльности потребителей на отраслевых, территориальных рынках; <b>Умеет</b> отыскивать перспективные и прибыльные сегменты / ниши на рынке; <b>Умеет</b> анализировать поведение потребителей

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>оценивает факторы, влияющие на создание новых продуктов, услуг и коммуникаций  ПК 1.4 Выявляет, анализирует возможности для повышения эффективности управления компанией  ПК 1.5  Формирует цифровую репутацию компании на основе цифровых следов</p>	<p>экономических благ и факторы, на него влияющие; формировать спрос и лояльность потребителей на отраслевых, территориальных рынках  <b>Умеет</b> определять наиболее важные параметры ценности продукта для потребителей на основе подходов дизайн-мышления, Customer Development, JTBD;  <b>Умеет</b> выявлять и анализировать возможности для повышения эффективности управления компанией в условиях турбулентной среды;  <b>Владеет</b> навыками оценки эффективности каналов продвижения в сервисах веб-аналитики; методами оценки положения компании на рынке и тенденции влияния факторов внешней среды;  <b>Знает</b> направления исследований в области продвижения; сущность веб-аналитики, ее современные тенденции развития, технологии и сервисы  <b>Умеет</b> собирать цифровые следы компании;  <b>Умеет</b> формировать репутацию компании в digital пространстве;  <b>Умеет</b> описывать параметры целевой аудитории и исследовать ее медиа-поведение и медиа-предпочтения; проводить исследование коммуникационных возможностей рекламного рынка; выявлять тенденции в поведении посетителей сайта;  <b>Умеет</b> формировать репутацию компании в digital пространстве;  <b>Владеет</b> навыками разработки инструментария для исследования медиапредпочтений и медиаповедения целевой аудитории</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнес, функциональные), планы и программы их реализации	<p>ПК 2.1 - Разрабатывает стратегии развития компании с использованием инструментов анализа внешней и внутренней среды</p> <p>ПК 2.2 - Формирует стратегии маркетинга на корпоративном и функциональном уровнях с учетом требований внешней среды</p> <p>ПК 2.3 - Разрабатывает стратегии продвижения продукта / компании / бренда, в том числе в сети «Интернет»</p> <p>ПК 2.4 - Разрабатывает и реализовывает проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией</p> <p>ПК 2.5 - Применяет современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов</p>	<p><b>Знает</b> основные принципы и методы разработки стратегии развития компании, плана и программы;</p> <p><b>Умеет</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду компании;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнес, функциональные), планы и программы их реализации;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегию маркетинга на корпоративном уровне;</p> <p><b>Умеет</b> формировать и реализовывать стратегии маркетинга (на функциональном и инструментальном уровнях);</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать маркетинговые программы для предприятия с учетом факторов маркетинговой среды;</p> <p><b>Умеет</b> оценивать результативность маркетинговой деятельности предприятия</p> <p><b>Знает</b> процесс планирования маркетинговых коммуникаций; методы расчета бюджета продвижения и методы оценки эффективности продвижения; понятийный аппарат, содержание и структуру цифрового маркетинга; инновационные направления развития цифрового маркетинга, способствующие эффективным продажам; рекламные кабинеты и сервисы настройки и размещения рекламы в интернет;</p> <p><b>Умеет</b> формировать аватары / портреты потребителя;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать совокупность стратегических решений в области продвижения организации; моделировать комплекс диджитал-продвижения для предприятия определенной специализации; разрабатывать формы цифрового маркетинга для предприятий определенной специализации, способствующие эффективным продажам;</p> <p><b>Умеет</b> анализировать рекламную активность конкурентов;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать программу продвижения компании;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегии позиционирования брендов, конкурентные стратегии, стратегии продвижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе, в</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p>том числе в сети «Интернет» для вывода бренда на рынок с учетом стратегического видения компании, с расчетом целевых показателей;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать платформу бренда;</p> <p><b>Владеет</b> методами расчета бюджета продвижения и методами оценки эффективности продвижения; технологиями планирования маркетинговых коммуникаций предприятия; навыками разработки структуры комплекса диджитал-продвижения для предприятий разной специализации и разработки landing page; навыками разработки стратегии диджитал-продвижения для предприятий определенной, способствующие эффективным продажам; навыками разработки программы формирования бренда с помощью цифрового маркетинга</p> <p><b>Знает</b> подходы к разработке проектов изменения компании;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать проекты изменения процессов деятельности компании в соответствии с ее стратегией;</p> <p><b>Знает</b> результативные инструменты для реализации бизнес и организационных проектов;</p> <p><b>Умеет</b> применять современные инструменты при реализации бизнес и организационных проектов</p> <p><b>Владеет</b> навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</p>
	<p>ПК-3 Способен к построению систем менеджмента, в том числе комплекса маркетинга, для администрирования и управления компанией</p>	<p>ПК-3.1Применяет техники организационного проектирования, построения и улучшения бизнес-процессов (определение требований, ресурсов, участников, критериев оценки и взаимосвязи)</p> <p>ПК-3.2 Организовывает операционное управление</p>	<p><b>Знает</b> и понимает бизнес-процессы организации;</p> <p><b>Умеет</b> повышать результативность бизнес-процессов на основе определения требований, ресурсов, участников, критериев оценки и взаимосвязи</p> <p><b>Владеет</b> навыками проектирования, построения и улучшения бизнес-процессов;</p> <p><b>Знает</b> методы определения потребностей рынка;</p> <p><b>Умеет</b> организовывать операционное управление деятельности компании в условиях неопределённости внешней среды;</p> <p><b>Владеет</b> навыками определения потребностей рынка</p> <p><b>Умеет</b> анализировать маркетинговую среду и видеть («улавливать») перспективные</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		<p>деятельности компании, исходя из конкретных условий и потребностей рынка</p> <p>ПК-3.3 Формирует комплекс маркетинга с учетом требований внешней среды</p> <p>ПК-3.4 Принимает управленческие решения в части планирования, учета, контроля и корректировки всех элементов системы управления на основе анализа разнообразных данных с использованием современных методов и моделей</p> <p>ПК-3.5 Формирует систему маркетинговых коммуникаций в компании</p>	<p>направления развития компании;</p> <p><b>Умеет</b> принимать маркетинговые решения в разрезе комплекса маркетинга с учетом ценностных установок потребителей и маркетинговой ситуации на основе анализа бизнес-среды</p> <p><b>Умеет</b> формировать и продвигать ценностные предложения компании</p> <p><b>Знает</b> основные составляющие управленческих решений и элементы системы управления;</p> <p><b>Умеет</b> принимать результативные управленческие решения в части планирования, учета, контроля на основе анализа разнообразных данных</p> <p><b>Умеет</b> корректировать все элементы системы управления</p> <p><b>Знает</b> базовые понятия теории маркетинговых коммуникаций; структуру комплекса маркетинговых коммуникаций, цели, задачи и особенности основных и альтернативных видов продвижения;</p> <p><b>Умеет</b> выбирать каналы продвижения товаров / компаний;</p> <p><b>Умеет</b> формировать комплекс продвижения компании;</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять моделирование комплекса маркетинговых коммуникаций для предприятия;</p> <p><b>Владеет</b> навыками разработки системы маркетинговых коммуникаций организации</p>
Предпринимательский	ПК-4 Способен создавать и продвигать клиентоориентированные бизнесы на основе современных концепций развития потребителей (Customer Development, дизайн-	<p>ПК-4.1 Генерирует и тестирует идеи для создания новых ценностей (продуктов, процессов, бизнеса)</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает и развивает бизнес-модели (в том числе</p>	<p><b>Знает</b> процесс и принципы предпринимательства;</p> <p><b>Умеет</b> генерировать идеи на основе анализа трендов, пробелов на рынке, болей потребителей;</p> <p><b>Умеет</b> применять методы дизайн-мышления для поиска и тестирования идей для создания новых ценностей</p> <p><b>Знает</b> основные подходы к разработке бизнес-моделей компаний и ключевые элементы бизнес-моделей;</p> <p><b>Умеет</b> применять основные подходы к разработке бизнес-моделей новых компаний;</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	мышление, сервисное мышление и т.д.)	<p>финансовые, инвестиционные и пр.) как новых, так и существующих компаний</p> <p>ПК-4.3 Разрабатывает бизнес-планы компаний, новых направлений деятельности и мероприятий</p> <p>ПК-4.4 Разрабатывает, тестирует и внедряет новые продукты, создаёт нематериальные активы (брендов) и управляет ими</p> <p>ПК-4.5 Развивает потребителей на основе поиска ценных инсайтов и приёмов нейромаркетинга</p>	<p><b>Умеет</b> применять методы анализа бизнес-моделей существующих компаний и использовать результаты анализа для развития бизнес-моделей;</p> <p><b>Умеет</b> формировать задачи и структуру бизнес-плана компании, новых направлений деятельности и мероприятий;</p> <p><b>Умеет</b> разработать финансовую модель для новой компании, новых направлений деятельности;</p> <p><b>Умеет</b> составить финансовый план и провести инвестиционный анализ для новой компании, новых направлений деятельности и мероприятий;</p> <p><b>Умеет</b> планировать и проводить кросс-культурные исследования;</p> <p><b>Умеет</b> отыскивать перспективные товарные рынки на азиатских рынках;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать программу продвижения товаров на азиатские рынки;</p> <p><b>Знает</b> основные подходы к созданию и развитию продуктов и услуг: Customer Development, Lean Startup и Дизайн мышления;</p> <p><b>Умеет</b> применять инструменты Customer Development, Lean Startup и Дизайн мышления для разработки, тестирования новых продуктов и управления ими;</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать MVP (минимально жизнеспособный продукт) и тестировать его, применяя подход Lean Startup</p> <p><b>Умеет</b> разработать проект по созданию для компании нового продукта, (услуги), бренда с учетом потребностей рынка, выбора целевых сегментов потребителей и возможностей (ресурсов) компании, опираясь на понимание рыночной ситуации, тренды, включая все этапы разработки бренда от исследований, до плана по выводу бренда на рынок в офлайн и онлайн пространстве;</p> <p><b>Знает</b> особенности проведения нейромаркетингового исследования;</p> <p><b>Умеет</b> участвовать в разработке стратегий нейромаркетинга и практическом применении релевантных подходов, методов и инструментов;</p> <p><b>Умеет</b> применять технологии дизайн-мышления для поиска ценных инсайтов от потенциальных потребителей (карта эмпатии,</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции и (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p>путь пользователя, кластеризация)</p> <p><b>Умеет</b> проводить проблемное и решенческое интервью с потенциальными потребителями для поиска инсайтов и проверки гипотез</p> <p><b>Умеет</b> формировать ценностное предложение на основе применения методов исследования целевой аудитории</p>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 23 зачётные единицы, 828 часов (в т.ч., контактная работа – 36 часов).

Структура практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Получение задания от руководителя практики (приложение 1)	Консультация с руководителем	4	Собеседование
2	Аналитический	<p><b>Сбор и обработка информации, разработка материалов согласно заданию, консультации с руководителем практики</b></p> <p>Описание компании (краткая характеристика организации, основные экономические показатели, оперативные и стратегические цели ее развития). Описание текущего состояния процессов компании, наличие в них проблем с точки зрения стратегии развития компании (<i>рыночная ситуация, конкуренция, реальные и потенциальные конфликты и кризисы</i>).</p> <p>Описание методов и инструментов получения данных/информации (проведен анализ финансово-экономических показателей, наблюдение за процессом, опрос сотрудников и т.п.) необходимость изменений.</p>	264	Собеседование
3	Управленческий (принятие решений)	<p><b>Принятие решение по итогам проведенного анализа данных, экономическое обоснование принятых решений, консультации с руководителем практики</b></p> <p>Описание желаемого состояния - образа</p>	264	Собеседование

		<p>будущего процессов (или всей компании), в отношении которых планируются изменения. Определение основных характеристик цели (можно по SMART), как поймем, что цель достигнута.</p> <p>Определение сильных сторон/возможностей для проведения изменений</p> <p>Сбор и анализ необходимых данных, имеющих – отношение к целям изменений, например, о рынке, конкурентах, экономической ситуации в отрасли, регионе, развитии технологий, политических или экологических ограничениях проекта (маркетинговые исследования (опросы/интервью/наблюдения) и т.д.).</p> <p>Определение ограничений, которые могут сдерживать проектирование и внедрение изменений</p> <p>Сбор и анализ необходимых данных (на основе документов, опросов, интервью, баз статистических данных), имеющих отношение к проекту, например, о персонале компании, оценочных показателях, относящихся к проблеме (финансово – экономических и др.).</p> <p>Обоснование проектного предложения по проведению организационных изменений</p> <p>Краткое описание основных идей проекта и того, как было выработано проектное предложение.</p>		
4	Предпринимательский (тестирование решения)	<p><b>Тестирование решения, консультации с руководителем практики</b></p> <p>Что конкретно планируется получить в результате реализации проекта (новый процесс, услуга, система), как будет проведено достижение результата Каковы показатели и индикаторы результативности проекта? Какая ключевая ценность вашего проекта?</p>	264	Собеседование
5	Заключительный	Подготовка и защита отчета	32	Отчет

#### Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Се мес тр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося			Формы промежуточной аттестации
			Пр	СР	Конт роль	
1	Тема 1 Сбор информации	4	12	264	-	Собеседование
2	Тема 2 Принятие управленческих решений	4	12	264	-	Собеседование
3	Тема 3 Тестирование решений	4	12	264	-	Собеседование
	Итого:		36	792		

## **Структура и содержание практической части курса (практические занятия)**

Практическое занятие 1. Анализ проблемной области: правила и инструменты

Практическое занятие 2. Принятие управленческих решений на основе анализа проблемной области: технологии и подходы

Практическое занятие 3. Тестирование решение: подходы / лучшие практики

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (в информационно-аналитической и организационно- управленческой деятельности)**

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;
- работа над проектом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над

всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение А);
- направление на практику (Приложение Б);
- индивидуальное задание по практике (Приложение В);
- справка-подтверждение о прохождении практики (Приложение Г);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение Д);
- характеристика от предприятия/руководителя (Приложение Е);
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Текст отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе», пункт 6.

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.

Во введении студент излагает цели и задачи практики, прописывает виды

планируемых работ.

В основной части работы студент проводит анализ проблемной области, определяет текущее состояние компании (1) краткая характеристика организации, основные экономические показатели, оперативные и стратегические цели ее развития; приводит описание текущего состояния процессов компании, наличие в них проблем с точки зрения стратегии развития компании (*рыночная ситуация, конкуренция, потребители*); представляет аргументацию необходимости изменений; проводит анализ заинтересованных сторон; 2) описание желаемого состояния - образа будущего процессов (или всей компании), в отношении которых планируются изменения. Определение основных характеристик цели по SMART; 3) Что конкретно планируется получить в результате реализации проекта(новый процесс, услуга, система), как будет проведено достижение результата.

В заключении студент описывает выводы по проекту, чего удалось достичь / что не получилось, какие компетенции удалось сформировать, а какие развить.

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно- аналитической и организационно-управленческой деятельности))**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная практика (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)» проводится в соответствии с Учебным планом в 4 семестре – в виде дифференцированного зачета после завершения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике.

Основными формами аттестации студентов по итогам практики являются:

- защита отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной практики:

- степень выполнения индивидуального задания на практику;
- активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- содержание и оформление дневника практики;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии оценки по итогам практики:

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание на практику, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание на практику, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна-две неточности в ответе

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть индивидуального задания на практику, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил индивидуальное задание на практику, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики (индивидуальное задание) по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

### **Список основной литературы**

1. Баркер Джоэл. Опережающее мышление: как увидеть новый тренд раньше других / Баркер Джоэл. – Москва: Альпина Паблишер, 2018. – 192 с. – ISBN 978-5-96141-859-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077870>

2. Васильев, Г.А. Электронный бизнес и реклама в Интернете: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция (торговое дело)» / Г.А. Васильев, Д.А. Забегалин. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 183 с. - ISBN 978-5-238-01346-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028903>
3. Клифтон Б. Google Analytics для профессионалов. Москва: Вильямс, 2017. – 608 с.
4. Котлер Ф., Картаджайа Х., Сетиаван А. Маркетинг 4.0. Разворот от традиционного к цифровому. Технологии продвижения в интернете / Marketing 4.0: Moving from Traditional to Digital. – М.: Изд-во Бомбора, 2019. – 224 с.
5. Москалев С.М. Интернет-технологии и реклама в бизнесе: Учебное пособие [Электронный ресурс] – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. – 101 с.
6. Сет Годин. Разрешительный маркетинг: как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя / Сет Годин. – Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 240 с.
7. -2. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818849>
8. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1659834>

#### **Дополнительные источники:**

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н.В. Родионова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 415 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>
2. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К,

2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/415064>

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://marketing.web-3.ru/research> – Портал «Маркетинг» объединяет все полезные ресурсы, касающиеся маркетинга, которые пригодятся в работе не только начинающих маркетологов, но и будут интересны специалистам по маркетингу.
2. <http://marketing.rbc.ru> – РБК. Исследования рынков – включает порядка 9 000 аналитических отчетов, среди которых: маркетинговые исследования, бизнес-планы, базы данных, периодические обзоры рынков, бесплатные шаблоны для маркетологов, аналитические статьи, анализ рынка и многое другое.
3. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (РОССТАТ) – содержит основные социально-экономические показатели России. Российская государственная статистика.
4. <http://www.wto.org/> – Всемирная торговая организация (World Trade Organization).
5. <http://www.worldbank.org/> – Всемирный банк (World Bank).
6. <https://jagajam.com/ru> – JagaJam Аналитическая платформа для построения эффективных коммуникаций брендов с аудиторией социальных сетей.
7. <http://www.nielsen.com/eu/en.html> – Отчеты компании Nielsen: News and reports of The Nielsen Company. Официальный сайт. - Режим доступа: URL:
8. <http://iabrus.ru> – Некоммерческое партнерство содействия развитию интерактивной рекламы - The Interactive Advertising Bureau (IAB)
9. <https://iabrus.ru/gnosis/> – Банк знаний Ассоциации развития интерактивной рекламы
10. <https://www.akarussia.ru/> – Ассоциация Коммуникационных Агентств России (АКАР)
11. <https://rdsa.ru/> – Ассоциация прямых продаж
12. [www.russianbranding.ru](http://www.russianbranding.ru) – Ассоциация Брендинговых Компаний России

(АБКР)

13. <http://mediascope.net/> – Сайт компании Mediascope
14. <http://marketing.rbc.ru> – РБК. Исследования рынков – включает порядка 9 000 аналитических отчетов, среди которых: маркетинговые исследования, бизнес-планы, базы данных, периодические обзоры рынков, бесплатные шаблоны для маркетологов, аналитические статьи, анализ рынка и многое другое
15. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики – содержит основные социально-экономические показатели России. Российская государственная статистика.
16. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Образовательный портал НИУ ВШЭ
17. [www.hbl-russia.ru](http://www.hbl-russia.ru) – Российская национальная библиотека (РНБ)
18. [www.auditorium.ru](http://www.auditorium.ru) – Образовательный портал «Социально-гуманитарное и политическое образование»
19. [www.economics.edu.ru](http://www.economics.edu.ru) – Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
20. [https://sbermarketing.ru/news/marketing\\_trends2021](https://sbermarketing.ru/news/marketing_trends2021) – Маркетинговые тренды в 2021
21. <https://www.levina.team/trendy> – Шумахер А., Левина И. 20 трендов маркетинга в 2021 г.
22. <https://www.web-canape.ru/business/vsya-statistika-interneta-i-socsetej-na-2021-god-cifry-i-trendy-v-mire-i-v-rossii/> – Отчёт о состоянии цифровой сферы Global Digital 2021.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические

службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Специализированные кабинеты (адрес, номер, тип кабинет)	Наименование оборудования	Программное обеспечение, количество посадочных мест
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.</p> <p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigE, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Pro (64-bit)+Win8.1 Pro (64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p>

Специализированные кабинеты (адрес, номер, тип кабинет)	Наименование оборудования	Программное обеспечение, количество посадочных мест
		Консультант Плюс – компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Департамент менеджмента и предпринимательства**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении производственной практики (в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности)**

Выполнил студент(-ка)  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики  
уч.звание, должность

\_\_\_\_\_ ФИО

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Практика пройдена в срок  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

г. Владивосток  
202\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**  
**Направление**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направляется на практику в \_\_\_\_\_

По адресу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Согласно приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На основании договора \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ должность, ФИО



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Индивидуальное задание по практике*

Студент (-ка) \_\_\_\_\_

(*имя, отчество, фамилия*)

Школы экономики и менеджмента, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

квалификации (степени) \_\_\_\_\_

Тема ВКР/магистерской диссертации (при необходимости): \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие разработке:

1.

2.

.....

Окончательный срок сдачи отчета по практике: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_ (дд.мм.гг.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Задание получил \_\_\_\_\_ (дд.мм.гг.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Справка-подтверждение**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ прибыл \_\_\_\_\_ 202\_\_ г в \_\_\_\_\_ для прохождения  
\_\_\_\_\_ практики. Выбыл \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ должность ФИО

МП



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики

ФИО студента \_\_\_\_\_

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Выполнение</b>
	Знакомство с целями, задачами и содержанием производственной практики.	
.....		
.....		
.....		
	Защита отчета	

Руководитель практики

ФИО

ДАТА



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

Департамент/базовая кафедра \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента \_ курса группы \_\_\_\_\_  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

ФИО студента в период с \_\_\_\_\_ 202\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_ года  
проходила производственную практику на \_\_\_\_\_.

.....

.....

.....

Руководитель практики/предприятия

ФИО

ДАТА

Печать