

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2025 23:52:20
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики / тип практики	Производственная практика / практика по профилю профессиональной деятельности
Направление подготовки/ Специальность	38.04.02 «Менеджмент»
Направление (профиль)/ Специализация	Смарт-маркетинг: международное развитие бизнеса
Форма обучения	очная
Разработчик(и)	Шумилова Юлия Александровна, доцент кафедры менеджмента и бизнеса ФЭИ ТюмГУ

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания

Для прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) во 2 семестре обучающиеся направляются на *кафедру менеджмента и бизнеса Финансово-экономического института ТюмГУ*.

В период прохождения практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание по практике, осуществляют подготовку к защите отчета по практике.

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) (2 семестр) включает:

Задание, направленное на выполнение организационных требований по прохождению практики:

1. Ознакомиться со сроками сдачи отчета о результатах практики руководителю практики.

2. Пройти инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности от Института и инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в принимающей организации.

3. Оформить отчет о результатах практики и сдать на проверку руководителю практики.

Индивидуальное задание (план работы):

1. Изучить нормативную и методическую документацию, определяющую регламент, содержание и специфику будущей профессиональной деятельности (ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры); Профессиональные стандарты: «Маркетолог», «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», «Специалист в области маркетинга детских товаров», «Специалист в сфере закупок» и др.).

2. Изучить маркетинговые агентства г. Тюмени по данным официальных интернет-сайтов агентств, сервиса 2ГИС, сервисов отзывов и др.

3. Дать общую характеристику организационно-управленческой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и провести анализ системы маркетинга в организации:

3.1. Изучить общие вопросы организационно-управленческой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

3.2. Провести анализ системы маркетинга в организации.

3.3. Проанализировать адаптацию системы маркетинга организации в условиях санкционных ограничений в 2022-2024 гг.

Выбор конкретной организации для выполнения индивидуального задания должен быть согласован с руководителем практики, повторы организаций в рамках группы обучающихся не допускаются.

При выполнении индивидуального задания обучающийся работает с официальным сайтом выбранной организации и другими открытыми источниками информации.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) во 2 семестре составляет 324 академических часа, в том числе 322 академических часа - самостоятельная работа обучающихся.

План самостоятельной работы во 2 семестре

Виды самостоятельной работы студентов	Рекомендуемый общее время на выполнение (ак. ч.)	Формы контроля
Выполнение индивидуального задания по практике - всего	257	Предоставление отчетных документов по практике,
<i>в том числе:</i> Изучение нормативной и методической документации по профессии «маркетолог» и	40	

смежных с ней		защита отчета по практике
Изучение маркетинговых агентств г. Тюмени	45	
Изучение общих вопросов организационно-управленческой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия	35	
Анализ системы маркетинга в организации	117	
Анализ адаптации системы маркетинга организации в условиях санкционных ограничений в 2022-2024 гг.	20	
Подготовка к защите отчета по практике	65	
Итого	322	-

Общие требования к содержанию отчета по практике:

- **Титульный лист**
- **Введение**, в котором указываются: актуальность и обоснование выбора темы исследования; цель, задачи, место и сроки прохождения практики.
- **Основная часть (3 раздела)**, содержащая результаты практики, в которой дается краткая характеристика организации и выполняется индивидуальное задание руководителя практики.
- **Заключение**, отражающее основные результаты проведенного исследования. Обязательно отразить влияние внешней среды, взаимосвязь и взаимовлияние функциональных подсистем предприятия (производственной, кадровой, финансовой, маркетинговой).
- **Библиографический список**.
- **Приложения**.

Рекомендации по формированию основной части отчета по практике:

Раздел 1. Изучение нормативной и методической документации по профессии «маркетолог» и смежных с ней

По данному разделу обучающиеся должны изучить нормативную и методическую документацию, определяющую регламент, содержание и специфику будущей профессиональной деятельности (ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры); Профессиональные стандарты: «Маркетолог», «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», «Специалист в области маркетинга детских товаров», «Специалист в сфере закупок» и др.). Обучающийся самостоятельно изучает перечисленные профстандарты и производит поиск других профстандартов, относящихся к будущей профессиональной деятельности. Готовит обзор и анализ имеющихся стандартов в свободной форме.

Раздел 2. Изучение маркетинговых агентств г. Тюмени

Обучающийся должен изучить маркетинговые агентства г. Тюмени по данным официальных интернет-сайтов агентств, сервиса 2ГИС, сервисов отзывов и др. Провести классификацию маркетинговых агентств г. Тюмени, описать их специализацию. Результаты привести в виде таблиц, диаграмм, текстового описания.

Раздел 3. Общую характеристику организационно-управленческой, производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и анализ системы маркетинга в организации

Ниже перечислен полный перечень вопросов, по которым следует провести анализ. Допустимо пропустить некоторые вопросы, в случае невозможности получения или отсутствия по ним информации. В этом случае возможно привести теоретические разработки.

1. Общие вопросы организационно-управленческой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия:

- характеристика предприятия;

- основные виды деятельности организации, описание продукции (услуг);
- корпоративная стратегия и миссия;
- организационная структура управления организацией;
- анализ основных экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности;
- рыночная стратегия предприятия, анализ основных конкурентов, в том числе их сильных и слабых сторон;
- менеджмент изменений (основные изменения и достижения на предприятии).

2. Анализ системы маркетинга в организации:

2.1. Организация маркетинговой деятельности на предприятии:

- место маркетинговой службы в организационной структуре предприятия (формы взаимодействия с другими службами);
- основные функции маркетинговых служб, анализ выполнения функций маркетинга (в таблице);
- численность и образовательный уровень сотрудников;
- размер и принцип формирования бюджета маркетинга.

2.2. Информационно - аналитическое обеспечение службы маркетинга

- маркетинговая информационная система на предприятии:
 - а) внутренняя система отчетности: получает ли отдел маркетинга регулярно отчеты о продажах
 - б) маркетинговые исследования: проводит ли компания какие-либо маркетинговые исследования в отношении оценки спроса, анализа покупателей или конкурентов, какие именно
 - в) система поддержки маркетинговых решений.

2.3. Вопросы стратегического планирования и использования инструментов маркетинга

- сегментация рынка, выбор целевых сегментов и позиционирование товаров (услуг) на рынке;
- работа с продуктом: определение или изменение его свойств, условия, выбор марочного названия; комплектование производственной программы (ассортимента), гарантии, техническое и торговое обслуживание клиентов;
- ценовая политика: установление и изменение цен, возможности дифференцирования цен, предоставление скидок, кредитование, лизинг;
- каналы распределения продукта: система сбыта, выбор каналов сбыта, применение различных методов продаж;
- коммуникации: реклама, индивидуальная продажа, стимулирование продаж, общественные связи. Использование интернет-коммуникаций с внешней средой.

2.4. Вопросы контроля в области маркетинга

2.4.1. Контроль экономических результатов

- контроль сбыта в целом по предприятию и по различным группам и объектам (регионы, продукты, пути сбыта и т.д.);
- контроль доли рынка;
- система КРІ для отдела маркетинга организации
- оценка эффективности и результативности маркетинга.

2.4.2. Контроль неэкономических показателей

- анализ имиджа предприятия, оценка силы бренда;
- измерение клиентоориентированности организации;
- оценка взаимоотношений с потребителями: степень доверия, лояльности, удовлетворенности участников взаимодействия и др.

- анализ изменений происходящих в составе покупателей (количество покупателей у предприятия; объем и доля их продаж)

3. Адаптация системы маркетинга организации в условиях санкционных ограничений в 2022-2024 гг.

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности) во 2 семестре – зачет.

Для получения зачета обучающемуся необходимо:

- 1) оформить в соответствии с требованиями отчетную документацию по практике и представить ее руководителю практики от института;
- 2) защитить отчет.

Отчетные документы по практике

В **состав отчетности** обучающихся Финансово-экономического института о прохождении практики включается (сдается в электронном виде, оформляется отдельными файлами):

- отчет о результатах практики (*вставляется скан-копия титульного листа с подписями обучающегося, руководителя практики от института и руководителя практики от профильной организации*);
- индивидуальное задание для прохождения практики (*с подписями обучающегося и руководителя практики от института*);
- дневник прохождения практики (*с подписями обучающегося, ответственных за проведение инструктажей от ФЭИ и от профильной организации, руководителя практики от профильной организации*);
- характеристика от профильной организации (*с подписью руководителя практики от профильной организации*).

Место практики в отчетных документах по практике указывается в соответствии с приказом по институту.

В качестве руководителя от профильной организации выступает лицо, которое определено руководителем профильной организации и представлено в институт с указанием контактной информации. При направлении обучающихся на практику в Финансово - экономический институт в качестве руководителя выступает заместитель директора, определенный приказом директора института.

Отчет по практике – специфическая форма письменных работ, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

Отчет по практике в соответствии с заданиями практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период прохождения практики и подтверждать сформированность профессиональных компетенций у обучающегося.

Индивидуальное задание для прохождения практики оформляется руководителем практики, исходя из требований программы практики.

Дневник прохождения практики оформляется обучающимся в период прохождения практики в профильной организации.

Характеристика от профильной организации должна представлять собой краткое описание того, чем обучающийся занимался на практике, на каких направлениях работал, какие конкретные виды профессиональной деятельности осуществлял, в каких производственных процессах участвовал и какие практические навыки приобрел, готов ли он решать профессиональные задачи, какими компетенциями овладел.

Объем характеристики составляет не более 2-х страниц, подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации (при прохождении практики на кафедре менеджмента и бизнеса ТюмГУ проставление печати не требуется).

Отчетность по практике должна **соответствовать требованиям:**

- к *структуре* (наличие всей отчетной документации);
- к *содержанию* (раскрытие заданий практики);
- к *оформлению* (см. Методические указания по оформлению контрольных работ, курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Финансово-экономического института).

Критерии оценивания:

- отчет по практике, соответствующий требованиям к содержанию, оформлению и наличию всех форм сопроводительных документов, допускается к защите;
- отчет, не соответствующий требованиям, не допускается к защите и отправляется на доработку.

Собеседование по результатам прохождения практики (защита отчета)

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному вопросу.

Сформированность профессиональных компетенций проверяется руководителем практики от кафедры через прочтение текстовой части отчета, в которой должно быть грамотно, логично и аргументировано описано выполнение конкретных заданий практики, и посредством проведения опроса по заданиям, оценивающим возможность выполнять профессиональные задачи.

Самоподготовка к промежуточной аттестации включает:

1. *Повторение материала по всем разделам программы практики.*

2. *Критический анализ выполненных заданий:*

– выполнение каких заданий вызвало наибольшую сложность, с чем это было связано, каких знаний (умений, навыков) не хватило для получения максимально возможного результата, что было сделано для повышения личной эффективности.

3. *Определение проблемных областей в освоении программы практики и способов их дополнительной проработки,* в том числе через индивидуальные консультации с руководителем практики.

Отчет о прохождении практики оценивается по системе «зачтено/не зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено»:

– обучающийся не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;

– обучающийся представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет о прохождении практики и характеристику с базы практики.

– обучающийся продемонстрировал знание основных положений программы практики.

«Не зачтено»:

– обучающийся допустил грубые нарушения программы и графика практики;

– обучающийся не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.