

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол  
Ученого совета института  
менеджмента и информационных  
технологий  
№ 1 от 30.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Ученого совета института  
менеджмента и информационных  
технологий  
*А.Ю. Коковихин* /Коковихин А.Ю./  
(подпись)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (2 курс)**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Рекламный менеджмент**

Автор: Изакова Н.Б.

Одобрена на заседании кафедры  
маркетинга и международного  
менеджмента  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.

Зав. кафедрой *Л.М. Капустина*  
(подпись)  
Капустина Л.М.

Рекомендована УМК института  
менеджмента и информационных  
технологий  
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.

Председатель *Е.В. Зубкова*  
(подпись)  
Зубкова Е.В.

Екатеринбург  
2018

## 1. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид и тип практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. (1 часть)	Способ проведения – стационарная или выездная практика.  Форма проведения – дискретно, по видам практики.	- коммерческие организации; - подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы маркетинга, рекламы, PR, исследований и конъюнктуры рынка и др.) При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия, например: менеджер (ассистент менеджера) по рекламе, отдела маркетинга, рекламного отдела, PR, аналитического отдела, менеджер клиентской группы и др.

Стационарная практика проводится в университете либо в профильной организации, независимо от ее территориального расположения.

Выездная практика проводится вне университета и вне профильной организации. Может проводиться в полевой форме, на полигонах при создании необходимых, специальных условий.

Обучающиеся по договору о целевом обучении проходят производственную практику, как правило, в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении. В случае невозможности в университете или другой профильной организации.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики по месту работы в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и не противоречит требованиям ФГОС ВО.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирование общепрофессиональных, профессиональных и профессиональных дополнительных компетенций которые включают:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

### Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- ознакомление в производственных условиях с технологией оказания услуг, производства продукции;
- формирование практических навыков в сборе технико-экономической информации, ее систематизации и анализе.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

В результате прохождения практики студент должен демонстрировать знания, навыки и умения в соответствии установленными в образовательной программе уровнями сформированности компетенций.

#### **Студент должен знать:**

- виды нормативной, правовой документации
- современное программное обеспечение, методы обработки информации
- виды организационных структур управления (иерархические, дивизиональные, проектные, матричные)
- виды организационных культур
- основные информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности
- методы мотивации и стимулирования персонала
- факторы макросреды организации
- экономические основы поведения организаций
- структуру рынка
- методы количественного и качественного анализа информации
- принципы разработки анкет, планов проведения фокус-групп
- разрабатывать программу проведения маркетингового исследования
- **Студент должен уметь:**
- подбирать источники для подготовки отчета по практике
- охарактеризовать организационную структуры предприятия
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
- охарактеризовать принципы мотивирования и стимулирования, применяемые в организации
- анализировать конкурентную среду отрасли
- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
- разрабатывать анкету для проведения маркетингового исследования

#### **Студент должен владеть:**

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
  - навыками работы в трудовом коллективе;
  - навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
  - способами анализа социально значимых проблем и процессов;
  - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
  - навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
  - способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
  - различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
  - методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
  - современными технологиями управления персоналом;
  - методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.
- Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики представлен в таблице.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>	
<b>ОПК-1</b> владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать	- виды нормативной, правовой документации - современное программное обеспечение, методы обработки информации
	уметь	- подбирать источники для подготовки отчета по практике
	владеть	- навыками поиска, анализа нормативно-правовых документов
<b>ОПК-3</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знать	- виды организационных структур управления (иерархические, дивизиональные, проектные, матричные) - виды организационных культур
	уметь	- охарактеризовать организационную структуру предприятия
	владеть	- навыками проектирования организационных структур управления
<b>ОПК-7</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	знать	- основные информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	уметь	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
	владеть	- навыками учета основных требований информационной безопасности
<b>ПК-1</b> Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать	- методы мотивации и стимулирования персонала
	уметь	- охарактеризовать принципы мотивирования и стимулирования, применяемые в организации
	владеть	- навыками проектирования программ мотивации
<b>ПК-9</b> Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	знать	- факторы макросреды организации - экономические основы поведения организаций - структуру рынка
	уметь	- анализировать конкурентную среду отрасли
	владеть	- методами анализа внешней среды организации; - методами анализа поведения потребителей - навыками оценки макроэкономической среды
<b>ПК-10</b> Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	знать	- методы количественного и качественного анализа информации
	уметь	- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
	владеть	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
<b>ПК-11</b> Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным	знать	Методы анализа информации
	уметь	Составлять базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	владеть	- способностью ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
<b>ПК-17</b> (компетенция формируется частично – данная часть выделена жирным шрифтом) <b>Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>	знать	- основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
	уметь	- оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности - анализировать новые рыночные возможности
	владеть	- методами выявления новых рыночных возможностей
<b>ПК-20</b> ( Компетенция формируется частично) Владеет навыками подготовки организационных и распределительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	знать	- типы организационных и распределительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	уметь	- разрабатывать организационные и распределительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в университете и на базах практики. Производственная практика проводится после изучения дисциплин «Маркетинг»; «Организационное поведение»; «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений», «Бизнес-аналитика» и др. Прохождение практики формирует базу для изучения последующих дисциплин образовательной программы: «Основы рекламы», «Маркетинговые исследования», «Рекламный менеджмент», «Разработка и технологии производства рекламного продукта», «Бренд-менеджмент».

### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (четыре недели).

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Конкретное содержание производственной практики (1 часть) определяется руководителем практики от кафедры и отражается в индивидуальном задании. Типовая

форма индивидуально задания представлена в приложении 1. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональными знаниями, навыками и умениями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Формы контактной работы и контроля
1.	Организационный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомительное занятие, постановка цели и задач предстоящей практики; знакомство с требованиями, предъявляемыми к производственной практике, методическими указаниями и критериями оценки, получение индивидуального задания;</li> <li>- Консультация руководителя практики от кафедры, выбор темы и составление плана бакалаврской работы, получение индивидуального задания;</li> <li>- Прибытие на место практики;</li> <li>- Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка;</li> <li>- Ознакомительная экскурсия;</li> </ul>	Собеседование, консультирование
2.	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение организационной структуры предприятия, основных сфер деятельности, задач и функций подразделения; внутренней документации, должностных инструкций;</li> <li>- Выполнение производственных заданий, участие в работе подразделения;</li> <li>- Мероприятия по сбору, обработке и систематизации теоретического и эмпирического материала;</li> <li>- Выполнение индивидуального задания, полевых исследований, наблюдений, расчетных задач;</li> <li>- Консультация с руководителем практики от предприятия.</li> </ul>	Самоконтроль, собеседование, консультирование
3.	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение отзыва от руководителя практики от предприятия;</li> <li>- Подготовка письменного отчета по практике;</li> <li>- Устная защита отчета по практике;</li> </ul>	Защита отчета по итогам прохождения практики

Производственная практика предусматривает изучение следующих вопросов:

- сбор информации об организации;
- изучение и описание организационной структуры управления;
- изучение и описание системы мотивации организации;
- изучение и описание организационной культуры;
  
- основные положения действующего законодательства и требований нормативных документов, которыми руководствуется организация в маркетинговой и рекламной

деятельности;

- воздействие макроэкономической среды на функционирование организации;
- анализ конкурентов;
- анализ потребителей;
- процесс организации и разработки рекламного продукта (кампании по продвижению) на предприятии.

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета. По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении компетенций.

*Структура отчета:*

*Титульный лист.*

*Содержание.*

*Аналитические материалы о деятельности предприятия (в соответствии с индивидуальным заданием).*

*Список использованных источников.*

*Приложения (при необходимости).*

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру индивидуальное задание с характеристикой деятельности студента, подписанный руководителем практики от организации – базы практики.

Отчет следует представить в печатном варианте: формат А-4, шрифт 14, интервал – 1,5. Объем отчета: 15-20 печатных страниц. Такие элементы отчета, как организационная структура управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций, логистическая система, должны быть представлены в виде схем. Цифровой материал – в виде таблиц. Весь изученный и рассмотренный в отчете материал (структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) следует проанализировать и аргументировать.

Результаты выполненной работы также рекомендуется представить в виде презентации (10-12 слайдов). Демонстрация презентации и публичное выступление студента предполагается во время защиты отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств (далее - ФОС) по практике

Шифр компетенции	Результаты обучения		Оценочное средство
<b>ОПК-1</b> владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей	знать	- виды нормативной, правовой документации - современное программное обеспечение, методы обработки информации	Задания ФОС по производственной практике



профессиональной деятельности	уметь	- подбирать источники для подготовки отчета по практике	
	владеть	- навыками поиска, анализа нормативно-правовых документов	
<b>ОПК-3</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знать	- виды организационных структур управления (иерархические, дивизиональные, проектные, матричные) - виды организационных культур	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- охарактеризовать организационную структуры предприятия	
	владеть	- навыками проектирования организационных структур управления	
<b>ОПК-7</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	знать	- основные информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	
	владеть	- навыками учета основных требований информационной безопасности	
<b>ПК-1</b> Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать	- методы мотивации и стимулирования персонала	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- охарактеризовать принципы мотивирования и стимулирования, применяемые в организации	
	владеть	- навыками проектирования программ мотивации	

<b>ПК-9</b> Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	знать	- факторы макросреды организации - экономические основы поведения организаций - структуру рынка	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- анализировать конкурентную среду отрасли	
	владеть	- методами анализа внешней среды организации; - методами анализа поведения потребителей - навыками оценки макроэкономической среды	
<b>ПК-10</b> Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	знать	- методы количественного и качественного анализа информации	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	
	владеть	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	
<b>ПК-11</b> Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	знать	Методы анализа информации	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	Составлять базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
	владеть	- способностью ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
<b>ПК-17</b> (компетенция формируется частично – данная часть выделена жирным шрифтом)	знать	- основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Задания ФОС по производственной практике

<b>Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>	уметь	- оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности - анализировать новые рыночные возможности	венной практике
	владеть	- методами выявления новых рыночных возможностей	
<b>ПК-20</b> ( Компетенция формируется частично) Владеет навыками подготовки организационных и распределительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	знать	- типы организационных и распределительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Задания ФОС по производственной практике
	уметь	- разрабатывать организационные и распределительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	

## 7.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (представлен в разделе 2 данной программы производственной практики)

### 7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

В качестве доказательства достижения результатов обучения по программе учебной практики студент должен представить:

- график (план) выполненных работ, подтверждающий выполнение индивидуального задания;
- отчет по практике.

#### Критерии оценивания представленного плана (графика) выполненных работ, отчета по практике, тестов и заданий

Вид отчетности	оценка		
	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
график (план) выполненных работ	Содержание выполненных работ соответствует в полном объеме индивидуальному заданию.	Содержание выполненных работ соответствует в полном объеме индивидуальному заданию.	Содержание выполненных работ соответствует в полном объеме индивидуальному заданию.
отчет по практике	Содержание выполненных работ	Содержание выполненных работ	Содержание выполненных работ соответствует в

	соответствует в полном объеме индивидуальному заданию. Требования к объему материала не соблюдены. Нет выводов.	работ соответствует в полном объеме индивидуальному заданию. Требования к объему материала соблюдены. Сделаны выводы.	полном объеме индивидуальному заданию. Требования к объему материала соблюдены. Отмечена адекватность используемого материала, грамотность и культура изложения, сделаны и аргументированы основные выводы.
тесты и задания	50-60 % правильных ответов	61-85 % правильных ответов	85-100 % правильных ответов

#### 7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности

(содержатся в отдельном документе основной профессиональной образовательной программы – в фондах оценочных средств по производственной практике)

##### Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства/вопросы по защите
1	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-17, ПК-20	Содержание соответствует установленным требованиям. Полнота и адекватность использования практического материала собранного на предприятии. Оформление соответствует требованиям. Основные понятия, проблемы изложены полно и глубоко. Присутствует грамотность и культура изложения.
2	Защита отчета по практике	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-9; ПК-10; ПК-114 ПК-17, ПК-20	Доклад (защитное слово) систематизирован и структурирован. Сделаны обобщения и сопоставления различных аспектов деятельности предприятия. Сделаны и аргументированы основные выводы. На предложенные вопросы следуют четкие структурированные ответы. Отчетливо видна самостоятельность суждений.

#### 7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

### Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Опишите перечень обязанностей специалистов, занимающихся рекламной деятельностью (продвижением) на предприятии.
4. Предложите варианты инструментов продвижения компании на рынке, которые Вы считаете наиболее эффективными. Обоснуйте свои предложения.
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены?

### 7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Оценочное средство	Методические материалы
Публичное выступление (защита отчета)	Предлагается приготовить защитное слово. Оценивается умение преподнести кратко большой объем информации по теме, выделить наиболее значимые вопросы, сформулировать актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования и продемонстрировать достижение целей прохождения производственной практики.
Собеседование	В ходе защиты отчета студенту предлагается ответить на контрольные вопросы, непосредственно по итогам практики.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1 Основная литература

1.	Поляков, В. А. <b>Рекламный менеджмент</b> [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Статистика" и другим экономическим специальностям (Бакалавр) / В. А. Поляков, А. А. Романов. - Москва : КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 352 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=961748">http://znanium.com/go.php?id=961748</a>	1 наим
2.	Бренд в современной культуре [Электронный ресурс] : монография / Л. М. Дмитриева [и др.]. ; под ред. Л. М. Дмитриевой ; Омс. гос. техн. ун-т. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 200 с. <a href="http://znanium.com/go.php?">http://znanium.com/go.php?</a>	1 наим

	id=522964	
3.	Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Реклама и связи с общественностью" и "Менеджмент" (уровень бакалавриата) / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. - Москва : Дашков и К°, 2016. - 512 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=520466">http://znanium.com/go.php?id=520466</a>	1 наим.
4.	Кузнецов, П. А. Современные технологии коммерческой рекламы [Электронный ресурс] : практическое пособие / П. А. Кузнецов. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 296 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=511984">http://znanium.com/go.php?id=511984</a>	1 наим
5.	Шестаков, Ю. А. История рекламы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Шестаков ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Дон. гос. техн. ун-т. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 259 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=534016">http://znanium.com/go.php?id=534016</a>	1 наим
6.	Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 "Менеджмент" / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 416 с.	20экз.
7.	Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Ю. Н. Лапыгин. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 329 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=615081">http://znanium.com/go.php?id=615081</a>	1 наим
8.	Гукасян, Г. М. Экономическая теория: ключевые вопросы [Электронный ресурс] : учебное пособие : учебник для студентов высших экономических заведений / Г. М. Гукасян. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 224 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=757090">http://znanium.com/go.php?id=757090</a>	1 наим
9.	Нуреев, Р. М. Курс микроэкономики [Текст] : учебник / Р. М. Нуреев ; [учеб.-метод. материалы подгот.: С. Б. Авдашева [и др.] ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2017. - 623 с..	7экз
10.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст] : учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / [В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт,	5экз.

	2016. - 542 с.	
11.	Информационные технологии в экономике и управлении [Текст] : учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 482 с.	4экз.

## 8.2 Дополнительная литература

1.	Волков, О. И. Экономика предприятия : учебное пособие / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 264 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=459574">http://znanium.com/go.php?id=459574</a>	1 наим
2.	Нуреев, Р. М. Курс микроэкономики : Учебник / Р. М. Нуреев. - 3. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2016. - 624 с. <a href="http://znanium.com/go.php?id=544062">http://znanium.com/go.php?id=544062</a>	1 наим
3.	Менеджмент : учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / [Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова ; С.-Петерб. гос. ун-т. - Москва : Юрайт, 2015. - 448 с.	5 экз
4.	Вечканов, Г. С. Макроэкономика [Текст] : для бакалавров и магистрантов : учебник для студентов, обучающихся по специальности 060800 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Г. С. Вечканов, Г. Р. Вечканова. - 5-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016. - 446 с.	15экз.

## 8.3 Интернет-ресурсы:

- 1) [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru). – Российская национальная библиотека (РНБ);
- 2) [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская государственная библиотека (РГБ);
- 3) [www.inion.ru](http://www.inion.ru) – Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН);
- 4) [www.forexpf.ru](http://www.forexpf.ru)- Библиотека по техническому и фундаментальному экономическому анализу
- 5) [www.libertarium.ru](http://www.libertarium.ru)- Библиотека «Либертариум»
- 6) [www.porairussia.com](http://www.porairussia.com) –Международная ассоциация маркетинга в ритейле
- 7) [www.ram.comch.ru](http://www.ram.comch.ru) – Российская ассоциация маркетинга
- 8) [www.raso.ru](http://www.raso.ru) – Российская ассоциация по связям с общественностью
- 9) [www.retail.ru](http://www.retail.ru) - Все о розничной торговле
- 10) [www.adbusiness.ru](http://www.adbusiness.ru) – Реклама и PR в малом и среднем бизнесе
- 11) [www.akarussia.ru](http://www.akarussia.ru) – Ассоциация коммуникационных агентств России
- 12) [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – Менеджмент и маркетинг в бизнесе
- 13) [www.businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса. Электронные газеты

## 9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО

## ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Офисное программное обеспечение:

- Microsoft Office 2016

Программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения Astra Linux Common Edition ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12. Контракт на выполнение работ для нужд УРГЭУ № 35-У/2018 от «13» июня 2018 г.

Программы для ЭВМ «Мой Офис Стандартный. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия. Контракт на выполнение работ для нужд УРГЭУ № 35-У/2018 от «13» июня 2018 г.

Права на программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения Astra Linux Common Edition ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12 формат поставки электронный (Включает предоставление права использования обновлений продукта в течение 12 месяцев) для рабочей станции», № 4433 в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.	600
Права на программы для ЭВМ «МойОфис Стандартный. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия, с правом на получение обновлений на 1 год», № 283 в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.	600
Право на использование программы «КриптоПро CSP» версия 4.0, №515 в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, регистрационный номер сертификата соответствия ФСБ СФ/114-2863.	5
Права на программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения «Astra Linux Common Edition» ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12 формат поставки электронный (Включает предоставление права использования обновлений продукта в течение 12 месяцев) для серверов», № 4433 в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.	3

Сайт библиотеки УРГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

<b>Перечень договоров ЭБС</b>		
(за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2017/2018	Контракт № 07102017 от 13.10.2017	с «07» октября 2017 г.



	ООО «Знаниум»	по «06» октября 2018 г.
2018/2019	Контракт № 250918-эбс от 25.09.2018 ООО «Знаниум»	с «08» октября 2018 г. по «07» октября 2019 г.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация производственной практики осуществляется на предприятиях (согласно заключенным договорам) с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов деятельности обучающихся, предусмотренных программой практики.

Для работы с документированной информацией практиканту необходимо наличие помещения, оснащенного спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам.

Для проведения защиты практики требуется аудитория и мультимедийное оборудование.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»**

**Факультет**

**Кафедра маркетинга и международного менеджмента**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**Студент:**

**Курс: 2**

**Направление 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль: Рекламный менеджмент**

**Место прохождения практики :**

**Формулировка индивидуального задания :**

- сбор, обработка информации;
- формирование навыков и умений в соответствии с обозначенными в программе практики компетенциями.

**График (план) проведения практики (1 часть - 6 недель)**

Дата	Описание работы	Содержание и планируемые результаты практики
(2 недели)	- подбор, анализ нормативных и правовых документов, необходимых в деятельности организации; - анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведении баз данных; - анализ информационно-коммуникационных технологий используемых в организации; - характеристика организационной структуры управления (далее - ОСУ), проектирование ОСУ с целью повышения эффективности управления..	1. Характеристика организации, ассортимента товаров/услуг. 2. Перечень основных нормативных и правовых документов, необходимых для использования в деятельности организации. 3. Перечень основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов, которыми руководствуется организация в маркетинговой и рекламной деятельности 4. Характеристика используемого в организации программного информационного обеспечения, рекомендации по информационному обеспечению всех структур организации. Сделать выводы об информационной обеспеченности управления и его качестве. 5. Изображение и описание действующей ОСУ предприятия, изображение и описание усовершенствованной ОСУ. Привести структуру управления организацией. Определить и обосновать ее принадлежность типу структуры. Определить степень децентрализации по основным функциональным областям. Сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям организации. 6. Характеристика подразделения организации, в

		<p>котором студент проходит практику.</p> <p>7.Описать перечень обязанностей специалистов, занимающихся рекламной деятельностью (продвижением) на предприятии.</p>
(1 неделя)	<p>- характеристика используемых на предприятии теорий и систем мотивации, лидерства и власти;</p> <p>- оценка макроэкономической среды организации, анализ рисков, поведения потребителей.</p>	<p>8.Характеристика теорий и систем мотивации, лидерства и власти, рекомендации по использованию иных систем.</p> <p>9. Предложения по стимулированию персонала</p> <p>10. Оценить воздействие макроэкономической среды на функционирование организации. Представить SWOT анализ среды</p> <p>11.Дать характеристику рынка на котором функционирует организация:</p> <p>- описать потребности в продукте/услуге;</p> <p>- провести анализ конкурентной среды методами пяти сил Портера и методом «Многоугольник конкурентоспособности»</p> <p>12. Разработать рекомендации на основе анализа рынка.</p>
(1 неделя)	<p>- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>- анализ новых рыночных возможностей</p>	<p>13. Разрабатывать анкету для выявления спроса на продукт (услугу);</p> <p>14. Провести сегментацию рынка; выбрать и подробно описать целевые сегменты.</p> <p>15. Разработать рекомендации по позиционированию и продвижению компании на выбранных целевых сегментах</p>

<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b></p> <p><b>Руководитель практики от Университета</b></p> <p>_____</p> <p><b>(подпись, Ф.И.О.)</b></p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b></p> <p><b>Руководитель практики от Организации</b></p> <p>_____</p> <p><b>(подпись, Ф.И.О.)</b></p>
---	--

**Характеристика работы студента  
(с указанием должности/должностных обязанностей, качества их выполнения)**

### **Возможность трудоустройства студента в организации**

Готовы ли Вы взять данного студента по результатам производственной практики к себе на работу:

- да, при наличии вакантных мест
- нет, не готов (укажите причину):

---

---

Руководитель практики от  
Организации  
МП

\_\_\_\_\_ (подпись) ФИО

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
2 КУРС**

Направление: Студент \_\_\_\_\_

Менеджмент \_\_\_\_\_

(ФИО)

Профиль: Группа \_\_\_\_\_

Рекламный менеджмент

Кафедра: маркетинга Руководитель Изакова Наталья

и международного менеджмента Борисовна

Екатеринбург

2018 г.