

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
(НОУ ВО «ТИБ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.Л. Красинский

« 14 »

2022 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Учебная практика (по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных
умений и навыков научно-исследовательской деятельности
деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки «Управление малым бизнесом»

Квалификация бакалавр

Учебный план набора 2022г.

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

1. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная или выездная. Формой проведения учебной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является работа на профильном предприятии, самостоятельная работа по оформлению отчета.

Для организации и прохождения учебной практики заключается договор между Институтом и организацией, обеспечивающий студента местом прохождения учебной практики.

Учебную практику, при наличии заключенного договора, студенты могут пройти в отделах маркетинга, в отделах по работе с клиентами, организационно-управленческих службах (например, в отделе продаж, в кадровой службе, в отделе по персоналу, в PR-отделе (отдел по связям с общественностью) и т.п.):

- в частных предприятиях любой организационно-правовой формы;
- у индивидуальных предпринимателей;
- в частных коммерческих и некоммерческих организациях.
- в государственных предприятиях и организациях.

Иногородные студенты вправе пройти учебную практику по месту жительства.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. ОБЩАЯ ТРУДОКОЁМКОСТЬ:

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

6 з. е. (4 недели)

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ:

Цель практики - обеспечить формирование базовых профессиональных и профильных знаний, умений и навыков в области предпринимательской деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- овладение практическими навыками в области организации собственного бизнеса;
- выявление и формирование у студента склонности к предпринимательской деятельности;
- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОПОП:

Учебная практика студентов по направлению «Менеджмент» – составная часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению – «Менеджмент». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса студенты проходят учебную практику в течение двух или четырех недель.

Учебная практика по направлению «Менеджмент» базируется на закреплении навыков по базовым дисциплинам профессионального цикла (маркетинг, менеджмент) и подготавливает базу для изучения профессиональных дисциплин.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты должны		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Общекультурные компетенции			
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);	базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени)	пользоваться экономическим инструментарием, ориентироваться в экономических терминах; быстро находить и оценивать экономическую информацию	методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике - приемами дидактического мышления, современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации.
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	- структуру общества как сложной системы; - особенности	- корректно применять знания об обществе как системе в различных формах	- способностями к конструктивной критике и самокритике.

конфессиональные и культурные различия (ОК-5);	влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.	социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики ; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
Общепрофессиональные компетенции			
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	– основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике.	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности.	– навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	- основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных	- применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.	- навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).	коммуникаций и т.д. - нормативные документы и действующее законодательство в области профессиональной деятельности - сущность понятия «информация», требования к информационной безопасности, методы и особенности организации защиты информации в современном обществе	- решать задачи профессиональной деятельности используя знания в области информационных технологий, библиографии. - определять опасности и угрозы в процессе информационного обмена; - формулировать и решать задачи проектирования информационных систем в организации	- навыками работы с нормативно-правовыми документами в области профессиональной деятельности - методами и средствами получения, хранения и переработки информации. – навыками решения практических задач; - сервисным программным обеспечением операционной системы;
Профессиональные компетенции			
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);	– природу деловых и межличностных конфликтов; – принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; - основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	– использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; - моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	- психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);	- перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. - основные принципы и методы документального оформления решений	– применять методы и программные средства обработки деловой информации; - использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.	- навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем. - навыками сбора, обработки, анализа и интерпретации необходимых

			данных для эффективной бизнес-деятельности в глобальной сети Интернет.
способностью 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 их основе. знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);	– принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; – основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения.	- анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления.	– навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; - методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчёт по практике включает в себя:

Написание и защита отчета по учебной практике имеет важное значение. Он показывает степень освоения студентом профессиональных навыков и формирования профессиональных компетенций.

Структура отчета выглядит следующим образом:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Оглавление
3. Характеристика-отзыв и оценка руководителя практики от организации (предприятия). (Приложение 4)
4. План-график практики (Приложение 1)
5. Дневник практики. (Приложение 5)
6. Основная часть (аналитическая записка):
 - Аналитическая часть.
 - Практическая часть.
7. Заключение.
8. Приложения *(материалы наглядно демонстрирующие выполненную работу)*

Структура основной части отчета по практике выглядит следующим образом:

Введение

1. Обзор прочитанной литературы
2. Маркетинговое исследование рынка
3. Политика продвижения

Оформление отчета: 14 шрифт, 1,5 интервал.

Отчет необходимо подшить в мягкий скоросшиватель (см. Приложение 6)

7. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ:

По итогам практики студент предоставляет руководителю практики отчёт, содержащий документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Защита отчётов проходит в форме отчетной конференции. Студент готовит доклад и презентацию, содержащие анализ практики и выводы, сделанные студентом. Анализ практики включает в себя изложение цели и задач практики, поэтапное описание выполненной работы, результаты практики. Студент отвечает на вопросы присутствующих.

По итогам защиты выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При выставлении оценки учитывается качество выполнения студентом заданий по практике, оценка в характеристике-отзыве, качество письменного отчёта, качество выступления на защите и ответов на вопросы.

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ:

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Общепрофессиональные компетенции:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способностью 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 (ПК-9);

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в три этапа.

Оценка за практику (итоговая оценка) выставляется путем вычисления среднеарифметического значения суммарного показателя из трех составляющих:

1. Оценка руководителя от организации (предприятия);
2. Оценка отчета;
3. Оценка презентации доклада по итогам освоения дисциплины.

В качестве основного критерия при оценке обучаемого является определение наличия сформированных у него компетенций по результатам прохождения учебной практики.

Положительная оценка по учебной практике может выставляться и при неполной сформированности перечисленных выше компетенций, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценки работы студента руководителем от организации (предприятия):

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Поведение студента в организации	Дисциплина труда	Студент систематически нарушает дисциплину труда. Студент имеет несколько замечаний за нарушение дисциплины труда. Студент не имеет замечаний по трудовой дисциплине.	0 1-3 10	
	Отношения в коллективе	1. Студент не смог вызвать расположение коллектива. 2. Студент постоянно конфликтует с членами коллектива организации. 3. Студент сумел наладить хорошие отношения с большинством сотрудников коллектива организации. 4. Студент сумел вызвать к себе уважение и расположение со стороны сотрудников организации.	0 0 5 6-10	
Выполнение профессиональных задач	Обучаемость	1. Студенту очень сложно дается обучение профессиональным навыкам. 2. Студент показал хороший уровень формирования профессиональных навыков. 3. Студент показал высокий уровень формирования профессиональных навыков.	0-2 3-5 6-10	
	Выполнение задач	1. Студент не справился ни с одной поставленной задачей. 2. Студент справился с некоторыми поставленными задачами. 3. Студент справился с большинством поставленных задач.	0 1-5 6-10	
	Мотивация к профессиональной деятельности	1. Интерес к профессиональной деятельности практически отсутствует. 2. Средний уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности. 3. Высокий уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности.	0-1 2-5 6-10	
	Активность и инициатива	1. Студент не проявляет инициативы при выполнении поставленных задач. 2. Студент редко проявляет инициативу. 3. Студент достаточно активен, проявляет инициативу при выполнении профессиональных задач.	0-3 4-6 7-10	

	Самостоятельность в принятии решений при выполнении профессиональных задач	1. Не проявляет самостоятельности в принятии решений, во всем зависит от окружающих. 2. Редко проявляет самостоятельность в принятии решений. 3. Достаточно самостоятелен в принятии решений.	0 3-5 6-10	
от 55 до 70 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»			Оценка	

Критерии оценки отчета:

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Оценка постановки цели и задач, их решения	Актуальность исследуемой проблемы	Тема всем известная, изучена подробно, при этом автор не сумел обосновать ее выбор. Проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. Тема малоизученная. Для ее раскрытия требуется проведение самостоятельного исследования, сопоставление разных точек зрения, анализ результатов.	0-2 3-5 6-10	
	Соответствие целей и задач основным идеям работы.	Цель и задачи работы не сформулированы Цель и задачи работы сформулированы не конкретно. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют логике и структуре работы.	0 2 5	
Содержание реферата	Достоверность информации	Информация содержит много фактических ошибок или уже устарела.	1	
		Есть неточности в изложении материала.	3	
		Информация достоверна.	5	

	Подбор информации	Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	3-5 6-10	
	Использование наглядного материала	При написании реферата был использован разнообразный вспомогательный материал (схемы, рисунки, графики) Наглядный материал был хорошего качества Правильно использовался наглядный материал	3 5 7-10	
	Анализ информации	Студент проанализировал представленный материал. Студент сумел выявить проблемы и сделать собственные выводы.	5 6-10	
	Практическая значимость	Практическая значимость отсутствует. Студент сумел предложить рекомендации по решению выявленных в организации проблем. Студентом даны обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем, которые могут быть применены в практической деятельности организации.	0 3-5 6-10	
от 50 до 60 баллов – «5» от 40 до 49 баллов – «4» от 30 до 39 баллов – «3» менее 30 баллов – «2»			Оценка	

Критерии оценки презентации доклада по итогам прохождения практики:

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Содержание и организация речи	Содержание выступления	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме.	0	
		2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки.	3	
		3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями. Структура доклада логична и рациональна.	5	
		4. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал	5	

	Организац ия речи	1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь. 5. Выступление уложилось в рамки регламента.	3 3 3 3 5	
Презентация выступления	Речь оратора	1. Изложение информации было спонтанным. 2. Изложение информации было беглым. 3. Аудитории было понятно изложение информации. 4. Изложение информации было ярким, запоминающимся 5. Оратор говорил с энтузиазмом 6. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи.	0 0 5 6-10 3 2	
	Ответы на вопросы	1. Не смог ответить на вопросы аудитории. 2. Отвечает на вопросы аудитории. 3. Ответы уверенные и яркие. 4. Оратор умеет обосновывать свои ответы. 5. Оратор умеет вести дискуссию.	0 3 5 5 5	
от 55 до 65 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»			Оценка	

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики:

- пороговый («оценка «удовлетворительно»)
- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических

	умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а. Основная литература

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. — Режим доступа: biblio-online.ru
2. Завьялов, П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Текст]: учеб. пособ./П.С. Завьялов.-М.: Инфра-М, 2014.- 336с.
3. Информационные технологии в маркетинге [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Отв. ред. С.В. Карпова.-М.: Юрайт, 2017.-367с.-Режим доступа: biblio-online.ru
4. Каменева, Н.Г., Поляков, В.А. Маркетинговые исследования [Текст]: учеб. пособ./Н.Г. Каменева, В.А. Поляков.-М.: Вузовский учебник, 2014.- 439 с.
5. Карпова, С.В. Рекламное дело [Электронный ресурс]: учебник/С.В. Карпова.-М.: Юрайт, 2017.-431с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
6. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 595 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
7. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать менеджер [Текст]/Ф. Котлер: Пер. с англ.-4-е изд.-М.: Альпина Паблишер, 2012.-211с.
8. Котлер, Ф., Келлер, К.Л. Маркетинг. Менеджмент[Текст]: экспресс-курс/Ф. Котлер, К.Л. Келлер: Пер. с англ.-3-е изд.-СП.,: Питер, 2014.-480с.
9. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник /Отв. ред. Л.А. Данченко. - М.:Юрайт, 2016. - 486с. —Режим доступа: biblio-online.ru
10. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник /Под общ. ред. О.Н. Кондратенко. - М.:Юрайт, 2017. -542с.. —Режим доступа: biblio-online.ru
11. Маркетинговые исследования: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Отв. ред. О.Н. Романенкова. - М.:Юрайт, 2016. -314с. —Режим доступа: biblio-online.ru
12. Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Отв. ред. О.Н. Романенкова. - М.:Юрайт, 2017. -456 с. —Режим доступа: biblio-online.ru
13. Маховикова, Г. А. Ценообразование в торговом деле [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 231 с.- Режим доступа: biblio-online.ru
14. Синяева, И.М., Романенкова О.Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник /И.М. Синяева, О.Н. Романенкова. - М.:Юрайт, 2017. -495с. —Режим доступа: biblio-online.ru
15. Скляр, Е.Н. Авдеенко, Г.И., Алексунин, В.А. Маркетинговые исследования [Текст]: практикум/Е.Н. Скляр, Г.И. Авдиенко, В.А. Алексунин.-М.: Дашков и К, 2014.- 216
16. Тюрин, Д.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебник /Д.В. Тюрин. - М.:Юрайт, 2016. -342с. —Режим доступа: biblio-online.ru

17. Щепилова, Г.Г. Реклама [Электронный ресурс]: учебник/Г.Г. Щепилова.-М.: Юрайт, 2017.- 519с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

Дополнительная литература

1. Котлер, Ф., Основы маркетинга [Текст] краткий курс/Ф. Котлер: Пер. с англ.-3-е изд.-СПб., 2004.-656с.
2. Маркетинг [Текст]: учеб. пособ./Под ред. Г. Абрамовой, Б. Касаева.-М.: Инфра-М., 2003.- 173с.
3. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Текст]: учеб. пособ./Под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца.-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Вузовский учебник, 2014.- 282с.
4. Маслова, Т.Д., Божук, С.Г., Ковалик, Л.Н. Маркетинг [Текст]: учебник/Т.Д. Маслова, С.Г. Божук, Л.Н. Ковалик.-СПб.: Питер, 2009.- 384с.
5. Парабеллум, А., Колотиллов, Е. Клиенты на халяву [Текст]: 110 способов их бесплатного привлечения/А. Парабеллум, Е. Колотиллов.-СПб.: Питер, 2013.- 192с.
6. Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования [Текст]: учебник/Б.Е. Токарев.-М.: Экономика, 2005.- 624с

в. Электронные ресурсы

- «Юрайт» // Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

При прохождении студентами практики используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (анализ и выявление проблем организации (предприятия));
- технологии проектного обучения и информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов).

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office, Power Point.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА:

При прохождении практики каждый студент:

- должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны

обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

- иметь доступ к документам организации – базы практики – необходимым для выполнения задания практики и написания отчета;

- должен быть обеспечен рабочим местом и компьютерными программами для выполнения определенной практической деятельности в рамках прохождения учебной практики.

12. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (Приложение 1)

Приложение 1

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид работы	Кол-во часов
1.	Ознакомление с материалами книг по маркетингу, бизнесу и продажам исходя из списка рекомендованной литературы. Составление обзора прочитанной литературы.	60
2.	Маркетинговое исследование рынка: - выбрать и протестировать нишу; - составить портрет ваших потребителей; - определить емкость рынка; - сделать конкурентный анализ; - сделать SWOT-анализ.	60
3.	Разработка политики продвижения бизнеса: - найти поставщиков; - определить ценовую политику; - разработать рекламную кампанию и составить ее бюджет; - рассмотреть возможности малобюджетного маркетинга, партизанского маркетинга.	60
4.	Подготовка отчета по практике.	36
	Итого:	216 часов

Приложение 2

ДОГОВОР № _____ о прохождении практики

Томская область, г. Томск

« _____ » _____ 20__ года

Негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего образования «Томский институт бизнеса» (НОУ ВО «ТИБ»), действующего на основании лицензии № 1926 от 08.02.2016, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, на осуществление образовательной деятельности серия 90Л01 № 0008959, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Красинского Сергея Лифановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____,
действующего на основании _____
и студент _____
группы _____, именуемый в дальнейшем Практикант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт направляет для прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса в Организацию одного Практиканта.

1.2. Для прохождения практики направляется студент: _____

1.3. Ответственный за проведение практики в Организации: _____

(должность, Ф.И.О.)

1.4. Место прохождения практики: _____

1.5. Период прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.7. С даты прохождения практики на Практиканта распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.8. Сторонами настоящего договора составляется план прохождения практики Практиканта.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить Практиканту место для прохождения практики.

2.1.2. Создать условия для высококачественного овладения Практикантом профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, в соответствии с тематическим планом прохождения практики.

2.1.3. Обеспечить безопасность и соблюдение санитарно-гигиенических норм при прохождении практики.

2.1.4. По окончании практики выдать учащемуся соответствующие документы, подтверждающие прохождение практики Практикантом, дать характеристику-отзыв о работе Практиканта.

2.1.5. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Подготовить план прохождения практики, назначить ответственного за проведение практики.

2.2.2. Направить студента для прохождения практики.

2.3. Практикант обязуется:

2.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации.

2.3.2. Проходить практику согласно графику прохождения практики.

2.3.3. Добросовестно выполнять указания руководителя практики от Организации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за полное или частичное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, если это невыполнение обязательств является результатом действия обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.

3.3. Документы, выданные соответствующим компетентным органом, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

3.4. Практикант несет ответственность за нарушение графика прохождения практики, внутреннего трудового распорядка, указаний сотрудников Организации. В случае установления фактов нарушений Практикант лишается права проходить практику без возможности последующего повторного её прохождения, а так же получения соответствующих документов о прохождении практики в Организации.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. При приеме Практиканта на практику Организация вправе знакомит его с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию Организаций. Если указанные сведения станут известны Практиканту во время прохождения практики, то он обязуется не разглашать указанные сведения третьим лицам. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Организации, Практикант несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ года.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. Возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня их получения.

6.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если подготовлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой подписывающей его стороны.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НОУ ВО «ТИБ»	ОРГАНИЗАЦИЯ	ПРАКТИКАНТ
Юридический адрес: 634050, г. Томск,	_____	Паспорт _____
ул. Заливная, 16	_____	Выдан _____
Фактический адрес: 634050, г.	_____	_____
	_____	_____

Томск, ул. Заливная 1б, тел. 53-00-87 ИНН 7017021160 КПП 701701001 ОГРН 1027000895350 Расчетный счет № 40703810207590000144 в Новосибирский филиал ОАО "МДМ Банк" к/с 30101810850040000775 БИК 045004775 Ректор _____ С.Л. Красинский	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ / _____ / МП	Дата _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Практикант _____ / _____ /
---	---	---

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВО «ТИБ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (_____ недель)

(название организации)

студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ группа _____ специальность/направление _____

Руководитель практики от института

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Отчет сдан в институт

«___» _____ 20__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Оценка _____»
(прописью)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

**Характеристика-отзыв
на студента НОУ ВО «Томский институт бизнеса»
по итогам прохождения учебной практики**

ФИО студента _____

1. Место прохождения практики _____

2. Работал в качестве _____

3. Насколько удовлетворяет уровень подготовки студента: теоретический, практический

/высокий, хороший, удовлетворительный, низкий/

4. Деловые качества: исполнительность, оперативность, ответственность, организованность, самостоятельность в принятии решений; другие личные качества, ориентированные на профессию _____

5. Навыки общения, грамотность речи и делового письма, профессиональная грамотность, умение строить деловые отношения в коллективе _____

6. Какие недостатки в подготовке студента Вы отмечаете? _____

7. Ваши предложения по качеству и содержанию подготовки специалистов: _____

Руководитель организации

должность

подпись

дата _____

МП

[illegible]

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины
дополнения и изменения в рабочую программу учебной практики (практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности)
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
на 2018 учебный год.

В программу дисциплины вносятся следующие изменения:

В пункт 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины внесены следующие изменения в подпункты

7.1. Основная литература

1. Беляев, В.И. Маркетинг: основы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Беляев. — М.: КноРус, 2018. — 680 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926501>
2. Бронникова, Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — М.: КноРус, 2016. — 208 с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918105>
3. Глоссарий по маркетингу [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие / С.В. Карпова под ред. — М.: Палеотип, 2013. — 336 с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/915126>
4. Даеничева, В.А., Костенко, А.В. Маркетинг: учебное пособие / В.А. Даеничева, А.В. Костенко. — М.: КноРус, 2016. — 208 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926580>
5. Завьялова, П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Текст]: учеб. пособ./П.С. Завьялов.- М.: Инфра-М, 2014.- 336с.
6. Захарова, И.В., Евстигнеева, Т.В. Маркетинг в вопросах и решениях [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Захарова, Т.В. Евстигнеева. — М.: КноРус, 2017. — 304 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926015>
7. Каменева, Н.Г., Поляков, В.А. Маркетинговые исследования [Текст]: учеб. пособ./Н.Г. Каменева, В.А. Поляков.- М.: Вузовский учебник, 2014.- 439с.
8. Котлер, Ф., Келлер, К.Л. Маркетинг. Менеджмент[Текст]: экспресс-курс/Ф. Котлер, К.Л. Кел-лер: Пер. с англ.-3-е изд.-СПб. Питер, 2014. -480с.
9. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / Т.Н. Парамонова под ред. и др. — М.: КноРус, 2016. — 358 с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919195>
10. Сеницына, О.Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Сеницына. — М.: КноРус, 2016. — 210 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918689>
11. Скляр, Е.Н. Авдеенко, Г.И., Алексунин, В.А. Маркетинговые исследования [Текст]: практикум/Е.Н. Скляр, Г.И. Авдиенко, В.А. Алексунин.-М.: Дашков и К, 2014.- 216с.

7.2. Дополнительная литература

- 1.Каменева, Н.Г., Поляков, В.А. Маркетинговые исследования [Текст]: учеб. пособ./Н.Г. Каменева, В.А. Поляков.-М.: 2010.- 439с
2. Котлер, Ф., Основы маркетинга [Текст] краткий курс/Ф. Котлер: Пер. с англ.-3-е изд.-СПб., 2004.-656с.
- 3.Маркетинг [Текст]: учеб. пособ./Под ред. Г. Абрамовой, Б. Касаева.-М.: Инфра-М., 2003.- 173с.
- 4.Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Текст]: учеб. пособ./Под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца.-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Вузовский учебник, 2014.- 282с.
- 5.Маслова, Т.Д., Божук, С.Г., Ковалик, Л.Н. Маркетинг [Текст]: учебник/Т.Д. Маслова, С.Г. Божук, Л.Н. Ковалик.-СПб.: Питер, 2009.- 384с.
- 6.Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования [Текст]: учебник/Б.Е. Токарев.-М.: Экономистъ, 2005.- 624с

7.3.1. Ресурсы электронно-библиотечных систем

ЭБС «Юрайт»: Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

ЭБС «Book.ru»: Режим доступа: <https://www.book.ru>

ЭБС «Айбукс»: Режим доступа: <https://ibooks.ru>

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента, протокол № ____ от ____ . ____ года.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой _____

С.А. Попова