

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2025 16:20:14
Уникальный программный ключ:
8d665791f4049370b679b22cf26583a2f741522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор
ИОЧУ ВО «МУП-ИИ»**

В. В. Борисова

«13» апреля 2023 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки:
Кадровый менеджмент**

Квалификация выпускника – бакалавр

**Форма обучения
Очно-заочная**

Москва 2023 г.

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент в Блок 2 "Практики" образовательной программы входят учебная и производственная практики.

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 "Практики", является производственной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель практики заключается в формировании у обучающихся исполнительских навыков по видам профессиональной деятельности, связанной с направлением обучения, а также сборе необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме в организации, являющейся базой практики и базой исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Преддипломная практика обучающегося по программе бакалавриата может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится вне административных границ г. Москвы) способом.

Возможные места проведения практики:

- организации, заключившие договор с Университетом о приеме обучающихся на практику на текущий год;
- организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю бакалавриата. В данном случае обучающиеся направляются на практику на основании предоставления справок от организации-работодателя о месте работы и должности обучающегося.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении преддипломной практики:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен проводить мониторинг рынка труда с целью совершенствования системы организации и оплаты труда	ИПК-1.1 Анализирует тенденции рынка труда, в том числе с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации ИПК-1.2 Выбирает методики проведения мониторинга и использует опыт российских и зарубежных практик в области организации стимулирования труда ИПК-1.3 Разрабатывает предложения по установлению сбалансированности составных элементов заработной платы персонала
ПК-2 Способен разработать эффективную систему стимулирования труда	ИПК-2.1 Осуществляет документационное обеспечение системы оплаты труда и стимулирования персонала ИПК-2.2 Применяет подходы к организации системы стимулирования за достижения по количественным и качественным показателям ИПК-2.3 Анализирует эффективность применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала
ПК-3	ИПК-3.1 Администрирует и оптимизирует кадровый процесс в организации

Способен администрировать и контролировать систему стимулирования труда в организации	ИПК-3.2 Осуществляет контроль за организацией нормирования и оплаты труда ИПК-3.3 Формирует и анализирует данные по расходам организации на персонал
ПК-4 Способен планировать кадровое обеспечение организации	ИПК-4.1 Анализирует бизнес-процессы для определения оптимальной численности персонала ИПК-4.2 Осуществляет расчет трудозатрат по видам работ(услуг) с применением современных программных продуктов ИПК 4.3 Определяет резервы повышения эффективности использования кадровых ресурсов
ПК-5 Способен разработать систему бюджетирования расходов на персонал	ИПК-5.1 Определяет плановые значения показателей бюджета расходов на персонал ИПК-5.2 Определяет принципы формирования плановых расходов на персонал, стимулирующих и компенсационных выплат ИПК-5.3 Разрабатывает систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда
ПК-6 Способен планировать и контролировать реализацию бюджета расходов на персонал	ИПК-6.1 Анализирует эффективность использования кадровых ресурсов организации ИПК-6.2 Осуществляет консолидацию бюджета расходов на оплату труда с учетом всех видов затрат
ПК-7 Способен анализировать, планировать, оценивать эффективность использования кадровых ресурсов	ИПК-7.1 Осуществляет контроль и документирование учета показателей по труду и заработной плате. ИПК-7.2 Проводит аудит кадровых процессов и обосновывает предложения по совершенствованию использования кадровых ресурсов ИПК-7.3 Осуществляет корректировку контрольных показателей по труду
ПК-8 Способен участвовать в управлении проектом, программой по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИПК-8.1 Проводит психологический анализ профессиональной деятельности персонала и применяет методы и приемы воздействия на окружающих в рамках делового общения ИПК-8.2 Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводит диагностику организационной культуры ИПК-8.3 Осуществляет управление проектами программами внедрения технологических инноваций, программ по построению и развитию профессиональной карьеры персонала ИПК-8.4 Анализирует факторы риска при разработке проектов, программ реализации мероприятий по внедрению технологических инноваций и программ организационных изменений

3. Объем и продолжительность практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели. Практика проводится на 5 курсе в 9 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

В процессе прохождения преддипломной практики и при подготовке отчета по ней обучающийся должен придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика организации
2. Экономическая характеристика организации
 - 2.1. Описание организационно-правовой формы и формы собственности, вида экономической деятельности и организационной структуры организации.
 - 2.2. Оценка эффективности организационно-управленческих деятельности организации и реализации ее бизнес планов
3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы
 - 3.1. Систематизация важнейших на период написания выпускной квалификационной работы нормативно-правовых документов по теме работы.
 - 3.2. Систематизация библиографических источников, используемых для написания выпускной квалификационной работы.
4. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания в составе отчета по преддипломной практике определяется темой выпускной квалификационной работы, содержит разработки по теме и согласовывается обучающимся с руководителем выпускной квалификационной работы.

5. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики.

По завершении преддипломной практики обучающиеся представляют на кафедру:

1. Характеристику руководителя практики от организации. Характеристика должна содержать отзыв о работе практиканта с оценкой уровня проявленных знаний, умений и отношения к работе в период прохождения практики. Характеристика оформляется на бланке и заверяется печатью организации.
2. Отчет о практике рекомендуемым объемом 40-50 страниц, заверенный печатью организации и подписью руководителя практики от организации.

Содержание и структура отчета по практике должны полностью соответствовать программе практики, изложенной в разделе «Содержание практики».

Отчет о практике состоит из следующих разделов:

Введение, в котором указываются:

наименование места прохождения практики;

период, за который проводится анализ результатов деятельности в рамках экономической характеристики организации;

тема выпускной квалификационной работы, являющаяся основанием для выполнения 3-го и 4-го разделов программы преддипломной практики.

Основная часть отчета состоит из 4 разделов, согласующихся с направлениями изучения материала в ходе практики:

1. Общая характеристика организации.
2. Экономическая характеристика организации.
3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы.
4. Индивидуальное задание.

Заключение должно содержать основные выводы, рекомендации и предложения, сделанные обучающимся в ходе анализа результатов деятельности и изучения системы управления организации.

Приложения должны содержать материалы, послужившие основой для экономической характеристики организации (например):

- штатное расписание;
- копии приказов по организации;
- копии форм отчетности организации за рассматриваемый период.

Отчет о практике подшивается в папку-скоросшиватель. Характеристика к отчету не подшивается, а вкладывается в папку с отчетом в отдельном файле.

6. Подведение итогов практики

Итоги практики подводятся руководителем практики от Университета в форме защиты отчета с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено». Запись о результатах защиты делается в соответствующей ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Оценка по итогам защиты отчета по практике ставится с учетом:

- объема выполнения программы практики и качества собранного материала для написания ВКР;
- соответствия оформления отчета о практике предъявляемым требованиям;
- содержания характеристики-отзыва;
- правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы. Примерный перечень вопросов приводится в п.9.3 данной программы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено», могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Фонды оценочных средств для проведения аттестации по практике приведены в п.9 данной программы.

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».

2. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

8. Образовательные технологии

Преддипломная практика является активной формой обучения – обучение действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При прохождении преддипломной практики используются технологии традиционного обучения и информационные технологии.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в

- организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Фонд оценочных средств по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения практики. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-1 Способен проводить мониторинг рынка труда с целью совершенствования системы организации и оплаты труда	ИПК-1.1 Анализирует тенденции рынка труда, в том числе с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации ИПК-1.2 Выбирает методики проведения мониторинга и использует опыт российских и зарубежных практик в области организации стимулирования труда ИПК-1.3 Разрабатывает предложения по установлению сбалансированности составных элементов заработной платы персонала	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-2 Способен разработать эффективную	ИПК-2.1 Осуществляет документационное обеспечение системы	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики

систему стимулирования труда	оплаты труда и стимулирования персонала ИПК-2.2 Применяет подходы к организации системы стимулирования за достижения по количественным и качественным показателям ИПК-2.3 Анализирует эффективность применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала		
ПК-3 Способен администрировать и контролировать систему стимулирования труда в организации	ИПК-3.1 Администрирует и оптимизирует кадровый процесс в организации ИПК-3.2 Осуществляет контроль за организацией нормирования и оплаты труда ИПК-3.3 Формирует и анализирует данные по расходам организации на персонал	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-4 Способен планировать кадровое обеспечение организации	ИПК-4.1 Анализирует бизнес-процессы для определения оптимальной численности персонала ИПК-4.2 Осуществляет расчет трудозатрат по видам работ(услуг) с применением современных программных продуктов ИПК 4.3 Определяет резервы повышения эффективности использования кадровых ресурсов	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-5 Способен разработать систему бюджетирования	ИПК-5.1 Определяет плановые значения показателей бюджета расходов на персонал	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики

расходов на персонал	ИПК-5.2 Определяет принципы формирования плановых расходов на персонал, стимулирующих и компенсационных выплат ИПК-5.3 Разрабатывает систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда		
ПК-6 Способен планировать и контролировать реализацию бюджета расходов на персонал	ИПК-6.1 Анализирует эффективность использования кадровых ресурсов организации ИПК-6.2 Осуществляет консолидацию бюджета расходов на оплату труда с учетом всех видов затрат	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-7 Способен анализировать, планировать, оценивать эффективность использования кадровых ресурсов	ИПК-7.1 Осуществляет контроль и документирование учета показателей по труду и заработной плате. ИПК-7.2 Проводит аудит кадровых процессов и обосновывает предложения по совершенствованию использования кадровых ресурсов ИПК-7.3 Осуществляет корректировку контрольных показателей по труду	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-8 Способен участвовать в управлении проектом, программой по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИПК-8.1 Проводит психологический анализ профессиональной деятельности персонала и применяет методы и приемы воздействия на окружающих в рамках делового общения ИПК-8.2 Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики

	принципов формирования команды, проводит диагностику организационной культуры ИПК-8.3 Осуществляет управление проектами программами внедрения технологических инноваций, программ по построению и развитию профессиональной карьеры персонала ИПК-8.4 Анализирует факторы риска при разработке проектов, программ реализации мероприятий по внедрению технологических инноваций и программ организационных изменений		
--	--	--	--

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при прохождении практики, описание шкал оценивания

9.2.1. Критерии оценки содержания отчета по практике

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-3.3; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2; ПК-4, индикаторы ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3; ПК-5, индикаторы ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3; ПК-6, индикаторы ИПК-6.1, ИПК-6.2; ПК-7, индикаторы ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3; ПК-8, индикаторы ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3; ИПК-8.4)

«зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, полноаспектно отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, выполнение всех заданий, поставленных руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. Представленный в отчете материал содержит грамотные обоснованные выводы и рекомендации обучающегося и позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен в полном объеме; отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, не в полном объеме отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, обучающийся не выполнил или выполнил не в полном объеме задания, поставленные руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. В представленном отчете отсутствуют выводы и рекомендации обучающегося по материалам, изученным в организации-месте прохождения практики, либо выводы и рекомендации обучающегося носят неаргументированный характер, что не позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен не в полном объеме; при оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

9.2.2 Критерии оценки защиты отчета

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-3.3; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2; ПК-4, индикаторы ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3; ПК-5, индикаторы ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3; ПК-6, индикаторы ИПК-6.1, ИПК-6.2; ПК-7, индикаторы ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3; ПК-8, индикаторы ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3; ИПК-8.4)

«зачтено»: обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и навыков исследовательской работы, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы. При оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

9.2.3. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по практике:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	практические навыки освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«не зачтено»	практические навыки не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

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

Контрольные задания, применяемые в рамках промежуточного контроля по преддипломной практике, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных ОПОП по преддипломной практике.

9.3.1. Промежуточный контроль (примерные вопросы, обсуждаемые на защите отчета по практике)

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-3.3; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2; ПК-4, индикаторы ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3; ПК-5, индикаторы ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3; ПК-6, индикаторы ИПК-6.1, ИПК-6.2; ПК-7, индикаторы ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3; ПК-8, индикаторы ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3; ИПК-8.4)

1. Опишите организационно-правовую форму и форму собственности исследуемой организации.
2. Опишите организационную структуру организации.
3. Опишите виды экономической деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
4. Опишите продукцию, выпускаемую изучаемой организацией, выполняемые работы или оказываемые услуги.
5. Охарактеризуйте миссию и основные цели рассматриваемой организации.
6. Дайте характеристику внешних условий функционирования рассматриваемой организации.
7. Опишите особенности учредительных документов рассматриваемой организации.
8. Опишите деятельность структурных подразделений, выделяемых в организационной структуре рассматриваемой организации.
9. Опишите штат работников изучаемой организации.
10. Если изучаемая организация относится к категории малого предпринимательства, опишите особенности ее функционирования.
11. Опишите применяемые в организации экономические подходы к управлению (управление по центрам финансовой ответственности, бюджетное управление и т.п.).
12. Проанализируйте, насколько организационная структура управления рассматриваемой организации соответствует ее целям и задачам.
13. Проанализируйте распределение функций и полномочий в сфере управления рассматриваемой организации.
14. Оцените уровень информационного обеспечения менеджмента рассматриваемой организации.
15. Проанализируйте применяемые в рассматриваемой организации автоматизированные системы управления.
16. Опишите правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
17. Проанализируйте методы принятия управленческих решений, применяемые в практике управленческой деятельности рассматриваемой организации.
18. Опишите информационно-коммуникационные технологии, применяемые в рассматриваемой организации для целей решения стандартных задач профессиональной деятельности менеджера.
19. Охарактеризуйте методы выполнения основных требований информационной безопасности при использовании в организации информационно-коммуникационных технологий для целей решения стандартных задач профессиональной деятельности менеджера.

20. Опишите структуру и функции экономической службы рассматриваемой организации.
21. Охарактеризуйте состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности рассматриваемой организации.
22. Опишите основные приемы поэтапного контроля реализации бизнес-планов, используемые в рассматриваемой организации.
23. Охарактеризуйте способы координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента, применяемые в рассматриваемой организации.
24. Охарактеризуйте систему управления организацией на основании проведенного количественного и качественного анализа показателей производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности.
25. Сформулируйте выводы по результатам проведенного анализа финансового состояния организации.
26. Сформулируйте собственные организационно-управленческие решения по улучшению и стабилизации финансового состояния рассматриваемой организации.
27. Охарактеризуйте стратегию управления человеческими ресурсами рассматриваемой организации.
28. Опишите применяемые в организации методы осуществления диагностики организационной культуры.
29. Охарактеризуйте организационную культуру рассматриваемой организации.
30. Опишите результаты аудита человеческих ресурсов, проведенного по данным рассматриваемой организации.
31. Охарактеризуйте особенности рыночного сегмента, на который ориентируется рассматриваемая организация.
32. Охарактеризуйте основных потребителей рассматриваемой организации?
33. Какие организации являются основных конкурентов рассматриваемой организации на рынке.
34. Охарактеризуйте ценовую политику рассматриваемой организации.
35. Охарактеризуйте товарную политику рассматриваемой организации.
36. Охарактеризуйте политику рассматриваемой организации в области продвижения продукции.
37. Охарактеризуйте степень удовлетворенности избранной группы потребителей (рыночного сегмента) предлагаемыми рассматриваемой организацией продуктами.
38. Охарактеризуйте степень эффективности набора маркетинговых стимулов, используемых рассматриваемой организацией.
39. Предложите собственные организационно-управленческие решения для целей совершенствования системы маркетинга в рассматриваемой организации.