

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра маркетинга и сервиса

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Маркетинг

Курс: 4, семестр : 8

Факультет бизнеса,

		Семестр
№	Вид деятельности	8
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	9
2	Всего часов	324
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	0
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	322
11	Вид аттестации	ДЗ

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

ФГОС введен в действие приказом №7 от 12.01.2016 г. , дата утверждения: 09.02.2016 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

МиС, протокол заседания кафедры №8 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

доцент, к.э.н. Цой М. Е.

Заведующий кафедрой:

доцент, к.э.н. Цой М. Е.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Цой М. Е.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; в части следующих результатов обучения:	
35. знать концепцию всеобщего управления качеством, международные стандарты и системы качества продукции серии ISO	
Компетенция ФГОС: ОПК.3 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; в части следующих результатов обучения:	
31. знать принципы проектирования организационных и производственных структур	
34. знать типы организационных структур, их основные характеристики	
35. знать роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации	
у2. уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	
у3. уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения	
Компетенция ФГОС: ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; в части следующих результатов обучения:	
33. знать основные показатели финансового состояния, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности организации/предприятия	
у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	
Компетенция ФГОС: ОПК.6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; в части следующих результатов обучения:	
38. знать основные понятия и категории логистики, классификацию логистических систем и методы управления ими, специфику формирования и методы модификации цепей поставок	
у11. уметь разрабатывать логистическую структуру и логистические системы организации/предприятия	
Компетенция ФГОС: ПК.1 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; в части следующих результатов обучения:	
у1. уметь разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации/предприятия	
Компетенция ФГОС: ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; в части следующих результатов обучения:	
у4. владеть современными программными средствами ведения учета и анализа финансово-экономической информации	
Компетенция ФГОС: ПК.17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; в части следующих результатов обучения:	
у4. уметь анализировать конкурентов и обосновывать выбор стратегии развития организации/предприятия	
Компетенция ФГОС: ПК.3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; в части следующих результатов обучения:	
36. знать основные принципы, технологии и методы стратегического анализа	
у2. уметь проводить стратегический анализ, оценивать конкурентоспособность организации/предприятия, эффективность стратегии	

Компетенция ФГОС: ПК.4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; в части следующих результатов обучения:

з1. знать принципы, способы и методы анализа финансовой отчетности, оценки активов, инвестиционных проектов и решений

2. Содержание

2.1. Цель .

Закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также сбора и анализа эмпирического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОПК.2.3-1.5 знать концепцию всеобщего управления качеством, международные стандарты и системы качества продукции серии ISO ОПК.3.3-1.1 знать принципы проектирования организационных и производственных структур ОПК.3.3-1.4 знать типы организационных структур, их основные характеристики ОПК.3.3-1.5 знать роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации ОПК.5.3-1.3 знать основные показатели финансового состояния, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности организации/предприятия ОПК.6.3-1.8 знать основные понятия и категории логистики, классификацию логистических систем и методы управления ими, специфику формирования и методы модификации цепей поставок ПК.3/ОУ.3-1.6 знать основные принципы, технологии и методы стратегического анализа ПК.4/ОУ.3-1.1 знать принципы, способы и методы анализа финансовой отчетности, оценки активов, инвестиционных проектов и решений	Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения/организации прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места	Дневник практики Отчет по практике

2.Основной этап		
ОПК.3.У2 уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ОПК.3.У3 уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения ОПК.5.У1 уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.6.У11 уметь разрабатывать логистическую структуру и логистические системы организации/предприятия ПК.1/ОУ.У1 уметь разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации/предприятия ПК.17/П.У4 уметь анализировать конкурентов и обосновывать выбор стратегии развития организации/предприятия ПК.3/ОУ.У2 уметь проводить стратегический анализ, оценивать конкурентоспособность организации/предприятия, эффективность стратегии	Анализ маркетинговой деятельности предприятия Анализ рынка и конкурентной среды предприятия Маркетинговое исследование потребителей товаров, выпускаемых предприятием	Дневник практики Отчет по практике

3.Итоговый этап		
ОПК.2.3-1.5 знать концепцию всеобщего управления качеством, международные стандарты и системы качества продукции серии ISO ОПК.3.3-1.1 знать принципы проектирования организационных и производственных структур ОПК.3.3-1.4 знать типы организационных структур, их основные характеристики ОПК.3.3-1.5 знать роль и место	Описание мероприятий, в которых студент принимал участие Подготовка и составление отчета о прохождении практики	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике
управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации ОПК.3.У2 уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ОПК.3.У3 уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения ОПК.5.3-1.3 знать основные показатели финансового состояния, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности организации/предприятия ОПК.5.У1 уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.6.3-1.8 знать основные понятия и категории логистики, классификацию логистических систем и методы управления ими, специфику формирования и методы модификации цепей поставок ОПК.6.У11 уметь разрабатывать логистическую структуру и логистические системы организации/предприятия		

ПК.1/ОУ.У1 уметь разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации/предприятия ПК.10/ИА.У4 владеть современными программными средствами ведения учета и анализа финансово-экономической информации ПК.17/П.У4 уметь анализировать конкурентов и обосновывать выбор стратегии развития организации/предприятия ПК.3/ОУ.3-1.6 знать основные принципы, технологии и методы стратегического анализа ПК.3/ОУ.У2 уметь проводить стратегический анализ, оценивать конкурентоспособность организации/предприятия, эффективность стратегии ПК.4/ОУ.3-1.1 знать принципы, способы и методы анализа финансовой отчетности, оценки активов, инвестиционных проектов и решений		
--	--	--

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной (преддипломная) практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом. Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

Местом прохождения производственной практики обучающимися по направлению 38.03.02 "Менеджмент" (программа бакалавриата), по профилю "Маркетинг" могут быть предприятия (организации) или подразделения предприятий (организаций) различной отраслевой принадлежности, формы собственности и организационно-правовой формы, осуществляющие маркетинговую деятельность.

Организация практики осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и НГТУ.

Студент имеет право самостоятельно найти предприятие в качестве базы практики и согласовать ее с руководителем практики от университета.

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от организации и руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от организации оформляется соответствующим распорядительным документом по организации, назначение руководителя практики от университета производится приказом.

Руководитель от организации разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

Руководитель практики от университета:

- Устанавливает связь с руководителями практики от организации, согласовывает, в каких подразделениях будут проходить практику студенты, и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики.
- Проводит со студентами инструктаж.
- Выдает индивидуальные задания в соответствии с темой работы.
- Осуществляет контроль за дисциплиной студентов во время прохождения практики, соблюдением сроков практики и ее содержанием.
- Оказывает методическую и организационную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
- Своевременно принимает необходимые меры по устранению возникающих трудностей и проблем.
- Оценивает результаты выполнения

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на практику и назначение руководителя практики от университета оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики студентов.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Евстафьев В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. - Москва, 2016. - 507 с. : ил., табл.
2. Цой М. Е. Маркетинг [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. Е. Цой ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000222241. - Загл. с экрана.

3. Титова В. А. Управление маркетингом : [учебное пособие для вузов по специальности 061500 - Маркетинг] / В. А. Титова, М. Е. Цой, Е. В. Мамонова. - Новосибирск, 2013. - 469 с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179388
4. Титова В. А. Преддипломная практика [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / В. А. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215546. - Загл. с экрана.

4.2 Дополнительная литература

1. Фатхутдинов Р. А. Организация производства : учебник для вузов по экономическим и управленческим специальностям / Р. А. Фатхутдинов. - М., 2003. - 671 с. : ил.. - Понятийный аппарат: с. 621-668. - Библиогр.: с. 669-670.
2. Котлер Ф. Основы маркетинга : краткий курс / Филип Котлер. - М. [и др.], 2010. - 646 с. : ил.. - Парал. тит. л. на англ. яз..
3. Киселева М. М. Производственная практика [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. М. Киселева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208805. - Загл. с экрана.
4. Костяева Е. В. Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. В. Костяева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2012]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185215. - Загл. с экрана.
5. Интернет-маркетинг : учебник для академического бакалавриата / [О. Н. Романенкова и др.] ; под ред. О. Н. Романенковой. - Москва, 2016. - 287, [1] с. : ил., табл.. - Гильдия маркетологов рекомендует.

4.3 Интернет-ресурсы

1. Маркетинговые коммуникации в интернете [Электронный ресурс] // HR-portal: HR-Сообщество и Публикации. – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/article/marketingovye-kommunikacii-v-internete-osobennosti-internet-marketing-a>. – Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
5. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
6. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041
2. Киселева М. М. Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. М. Киселева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215264. - Загл. с экрана.
3. Титова В. А. Управление маркетингом [Электронный ресурс]. Ч. 1 : электронный учебно-методический комплекс / В. А. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215552. - Загл. с экрана.

4. Титова В. А. Управление маркетингом [Электронный ресурс]. Ч. 2 : электронный учебно-методический комплекс / В. А. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215551. - Загл. с экрана.

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

1 Windows

2 Office

5.2 Информационные ресурсы

1 :

2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

3 ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>

4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна обеспечивать возможность выполнения заданий на практику.

7. Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики, по окончании составляется отчет.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленных студентом дневника и отчета. Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты отчета по практике. Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Индивидуальное задание на производственную (преддипломная) практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студент группы _____ гр. _____

Место прохождения практики _____

Задачи практики:

- завершение формирования профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков;
- изучение маркетинговой деятельности предприятия;
- сбор и обобщение полученных в ходе прохождения практики материалов для написания ВКР.

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. Составление перечня документов, которые необходимо изучить в процессе выполнения задания по практике.
2. Разработка форм для сбора данных (опросных листов, базы данных и т.д.).

На основном этапе:

3. Анализ маркетинговой деятельности предприятия.
4. Анализ рынка и конкурентной среды предприятия.
5. Маркетинговое исследование потребителей товаров или услуг, выпускаемых предприятием.

На итоговом этапе:

6. Оформление отчета по практике.
7. Защита отчета по практике.

Ожидаемые результаты практики:

получить навыки использования основы полученных знаний в различных сферах деятельности и решения стандартных задач профессиональной деятельности.

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной организации

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра маркетинга и сервиса

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина
“ ” Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент
профиль: Маркетинг

Факультет бізнеса

Новосибирск 2017

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОПК.2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	35. знать концепцию всеобщего управления качеством, международные стандарты и системы качества продукции серии ISO.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3 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.	31. знать принципы проектирования организационных и производственных структур.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3.	34. знать типы организационных структур, их основные характеристики.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3.	35. знать роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3.	у2. уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3.	у3. уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	33. знать основные показатели финансового состояния, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности организации/предприятия.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.5.	у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике

ОПК.6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	з8. знать основные понятия и категории логистики, классификацию логистических систем и методы управления ими, специфику формирования и методы модификации цепей поставок.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.6.	у11. уметь разрабатывать логистическую структуру и логистические системы организации/предприятия.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику);
ПК.1/ОУ 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	у1. уметь разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации/предприятия.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.10/ИА владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	у4. владеть современными программными средствами ведения учета и анализа финансово-экономической информации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.17/П способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	у4. уметь анализировать конкурентов и обосновывать выбор стратегии развития организации/предприятия.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.3/ОУ владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	з6. знать основные принципы, технологии и методы стратегического анализа.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.3/ОУ.	у2. уметь проводить стратегический анализ, оценивать конкурентоспособность организации/предприятия, эффективность стратегии.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.4/ОУ умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с	з1. знать принципы, способы и методы анализа финансовой отчетности, оценки активов, инвестиционных проектов и решений.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации) и

оценки за устную защиту отчета по практике. Требования к оформлению отчетных форм и задания для устной защиты отчета по практике приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

– **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

– **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки.

– **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками.

– **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра маркетинга и сервиса

**ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики.
- 2) Отчет по практике.
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую выполнение практического задания;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по производственной (преддипломной) практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы:

- краткая история развития предприятия;
- характеристика основных направлений деятельности предприятия;
- анализ маркетинговой деятельности предприятия;
- анализ рынка и конкурентной среды предприятия;
- маркетинговое исследование потребителей продукции, выпускаемой предприятием;
- выявление основных проблем в маркетинговой деятельности предприятия и предложения рекомендаций по их решению.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам, представленным в комплекте.

Комплект вопросов для защиты отчета по практике

1. вопрос. Опишите структуру, функции и задачи отдела маркетинга.
2. вопрос. Назовите сильные и слабые стороны основных конкурентов предприятия.
3. вопрос. Опишите позиционирование продукции предприятия в сознании потребителей.
4. вопрос. Назовите средства стимулирования сбыта, применяемые предприятием.
5. вопрос. Перечислите способы и методы ценообразования, которые использует предприятие.

Критерии оценки

- Задание считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками, оценка составляет менее 50 баллов.

- Задание считается выполненным на **пороговом** уровне, если теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками, оценка составляет 50-72 баллов.

- Задание считается выполненным на **базовом** уровне, если теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки, оценка составляет 73-86 баллов.

- Задание считается выполненным на **продвинутом** уровне, если теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному, оценка составляет 87-100 баллов.

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; содержание индивидуального задания раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета; текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован; отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных	73-86	Хорошо
дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; возможны нарушения сроков сдачи отчета; отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	50-72	удовлетворительно
дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; возможны нарушения сроков сдачи отчета; отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ зав.кафедрой МиС, к.э.н., доцент Цой М.Е.
(подпись)

« ____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра маркетинга и сервиса

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: _____

Направление подготовки: _____

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра маркетинга и сервиса

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: _____

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»

подпись

«__» _____ 20__ г.

Новосибирск 20__