

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: научно-исследовательская работа

Образовательная программа: 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа: Маркетинг

Курс: 3, семестр : 5

Факультет бизнеса, заочная форма обучения

		Семестр
№	Вид деятельности	5
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): 38.04.02 Менеджмент

ФГОС введен в действие приказом №322 от 30.03.2015 г. , дата утверждения: 15.04.2015 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.04.02 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.3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь определять элементы научной новизны и практическую значимость результатов исследования
Компетенция ФГОС: ПК.10 способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; в части следующих результатов обучения:
з1. знать методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований
Компетенция ФГОС: ПК.8 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь обосновывать выводы и аргументированно представлять результаты собственных научных исследований
Компетенция ФГОС: ПК.9 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь проводить апробацию научных результатов исследования и оценивать эффективность их внедрения

2. Содержание

2.1. Цель .

Главна цель - систематизация, обобщение, и закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области маркетинга ; приобретение новых навыков в сфере организации маркетинга и процессов управления, необходимых для формирования магистра по направлению "Менеджмент", магистрская программа "Маркетинг".

Задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны маркетинговой деятельности организации-базы практики;
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления маркетингом, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм;
- изучение на практике организационного построения системы управления маркетингом, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;
- изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании;
- изучение методов формирования и реализации маркетинговой политики компании в области товаров (брендов), цен, системы распределения и продвижения;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме магистерской диссертации и включение их в основные разделы выпускной работы;
- подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке.

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>		
ПК.10/НИ.3-1.1 знать методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований	Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации (подразделения) прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности.	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике
<i>2.Основной этап</i>		
ОПК.3.У1 уметь определять элементы научной новизны и практическую значимость результатов исследования ПК.10/НИ.3-1.1 знать методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований ПК.8/НИ.У1 уметь обосновывать выводы и аргументированно представлять результаты собственных научных исследований ПК.9/НИ.У1 уметь проводить апробацию научных результатов исследования и оценивать эффективность их внедрения	Оценка достаточности входной информации Сбор, обработка и систематизация фактического материала наблюдения, измерения, анализа и оценки. Выявление и описание проблемы Предложение рекомендаций решения проблем Оценка эффективности предложенных рекомендаций Обоснование выводов и аргументированное представление результатов собственных научных исследований Ведение дневника по практике	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

3.Итоговый этап		
ОПК.3.У1 уметь определять элементы научной новизны и практическую значимость результатов исследования ПК.10/НИ.3-1.1 знать методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований ПК.8/НИ.У1 уметь обосновывать выводы и аргументированно представлять результаты собственных научных исследований ПК.9/НИ.У1 уметь проводить апробацию научных результатов исследования и оценивать эффективность их внедрения	Оформление дневника по практике Оформление отчета по практике Защита отчета по практике	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной (преддипломная) практики: научно-исследовательской работы 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.

Индивидуальное задание должно быть принято к исполнению (подписано) каждым студентом и руководителями практики от НГТУ и профильной организации.

Индивидуальное задание может входить в состав дневника по практике.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Производственная (преддипломная) практика: научно-исследовательская работа

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

Производственная (преддипломная) практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях и может быть проведена также непосредственно в университете, в специализированных лабораториях и подразделениях.

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.

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. Титова В. А. Управление поведением потребителей : учебник / В. А. Титова, Д. В. Глебова, Т. В. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2013. - 385, [1] с. : ил., табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000184921
2. 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
3. Инновационный маркетинг : учебник для бакалавриата и магистратуры / [С. П. Азарова и др.] ; под ред. С. В. Карповой ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва, 2017. - 456, [1] с. : ил., табл.. - Кн. доступна в электрон. библиотечной системе biblio-online.ru.

4.2 Дополнительная литература

1. Вострецов А. Г. Научные исследования в НГТУ. Состояние и перспективы / А. Г. Вострецов // Информ-НГТУ. - 2011. - 25 мая (№ 5). - С. 4-8.
2. Брованов С. В. Научно-исследовательская работа студентов НГТУ в 2009 году : тезисы доклада директора Центра научно-технической работы студентов НГТУ С. В. Брованова / С. В. Брованов // Информ-НГТУ. - 2010. - 26 мая (№ 5). - С. 3-6..
3. Кузнецов И. Н. Научное исследование : методика проведения и оформление / И. Н. Кузнецов. - М., 2006. - 457 с.

4.3 Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
5. :
6. Библиотека управления [Электронный ресурс] // Корпоративный менеджмент: интернет-проект. - 1998-2017. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru.> - Загл. с экрана.
7. Scopus [Electronic resource]. - Elsevier B.V., 2016. - Mode of access: <http://www.scopus.com.> - Title from screen.

8. Web of Science [Electronic resource]. - Thomson Reuters, 2016. - Mode of access: <http://apps.webofknowledge.com>. - Title from screen.

9. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : сайт. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Загл. с экрана.

4.4 Методическое обеспечение

1. Цой М. Е. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [ФГОС 3+] / М. Е. Цой ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232883. - Загл. с экрана.

2. Розумная Н. В. Международный маркетинг [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Н. В. Розумная ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000233283. - Загл. с экрана.

3. Подготовка и защита выпускных квалификационных работ : методические указания для магистратуры направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: М. В. Хайруллина, М. М. Киселева, А. В. Чуваев]. - Новосибирск, 2015. - 40, [4] с. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000222897

4. 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

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

1 СПС "КонсультантПлюс"

2 Microsoft Office

3 СПС "Гарант"

5.2 Информационные ресурсы

1 :

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

3 ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.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.

Учебно-научные помещения и аудитории факультета бизнеса НГТУ в полной мере обеспечены приборами и оборудованием специального назначения: персональными компьютерами, средствами свободного доступа в Интернет, проектором.

Обеспеченность учебно-лабораторным оборудованием отвечает требованиям государственного образовательного стандарта и рабочей программе практики.

В качестве электронных средств обучения и в целях эффективной реализации интерактивных образовательных технологий, используются специализированные аудитории, оснащенные компьютерами и мультимедийной аппаратурой.

В качестве одного из важнейших средств обеспечения прохождения практики является

наличие доступа к библиотечному фонду НГТУ, включающему учебники, учебные пособия, периодические журналы, справочно-поисковые системы, электронную библиотечную систему НГТУ.

В ходе прохождения практики предприятие (организация), являющееся базой практики, предоставляет студенту-практиканту все необходимое для выполнения поставленных задач материально-техническое оснащение.

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.

Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику: научно-исследовательскую работу

Студент группы _____ гр. _____

Место прохождения практики _____

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. ...

2.

.....

На основном этапе:

1.

2.

....

На итоговом этапе:

1. ...

2.

....

Ожидаемые результаты практики:

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной организации

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

(подпись студента)

Новосибирск 2016

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.3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.	у1. уметь определять элементы научной новизны и практическую значимость результатов исследования.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.10/НИ способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	з1. знать методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.8/НИ способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.	у1. уметь обосновывать выводы и аргументированно представлять результаты собственных научных исследований.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.9/НИ способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.	у1. уметь проводить апробацию научных результатов исследования и оценивать эффективность их внедрения.	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**

Наименование практики

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 (рекомендованная) 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

По итогам прохождения учебной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет объемом 20-30 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет по практике может включать:

- Титульный лист (см. Приложение № 3).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы преддипломной практики.

Основная часть отчета о прохождении преддипломной практики должна содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и включать не менее 3-х разделов:

Общая характеристика базы (места) практики. В этом разделе независимо от специфики организации (базы практики) должны содержаться следующие сведения:

- перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание организации;
- описание ее структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- четкое определение места организации в системе более крупного масштаба, отраслевой анализ;
- особенности и состав управляемой части системы управления;
- анализ функционирования (деятельности) компании за ряд предыдущих лет по степени достижения цели;
- стратегический анализ положения компании, анализ ее сильных и слабых сторон;
- анализ конкурентного преимущества.

Отчетные материалы о выполнении НИР должны быть представлены на окончательную проверку и утверждение в течение двух недель с момента окончания сроков НИР. Сведения о выполнении НИР должны быть занесены магистром в индивидуальный план и подтверждены научным руководителем. Сроки и объем НИР, указанные в индивидуальном плане-графике являются обязательными для выполнения.

НИР выполняется под контролем научного руководителя и руководителя магистерской программы.

Отчет по учебной практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями. Текст отчета представляется на одной стороне бумаги формата А4 (210х297), через полтора интервала, шрифт Times New Roman, кегль 14. Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ - 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета. Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице («Содержание») проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Работа выполняется в единой стилевой манере, строго научным языком, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. Оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении педагогической практики распечатывается и скрепляется.

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

1.3.Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя практики дается на основании оценки практической деятельности студента, а также анализа отчета по практике.

Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристика магистра как специалиста, овладевшего определенным набором общекультурных и профессиональных компетенций;
- качество выполненных заданий и демонстрационного материала к ним;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в организационно-управленческой подготовке магистранта.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования и может включать в себя:

- отчет студента о выполнении им научно-исследовательских заданий;
- доклад студента и обсуждение результатов прохождения научно-исследовательской практики.

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

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

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	50-72	удовлетворительно

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		
– 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 Цой М.Е., к.э.н., доцент, зав. кафедрой МиС должность, ФИО
(подпись)

« » 2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Кафедра _____

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 _____

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__

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

Кафедра маркетинга и сервиса

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная (преддипломная) практика: научно-исследовательская работа

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, профиль Маркетинг

Студент _____
(Ф. И. О.)

Группа _____

Факультет _____

Новосибирск 2017

Индивидуальное задание на практику

Цель практики: закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также сбора эмпирического материала, необходимого для выполнения магистерской диссертации

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- изучение маркетинговой деятельности предприятия ресторанного бизнеса;
- приобретение необходимых практических умений и навыков для анализа и обработки данных;
- сбор и обобщение полученных в ходе прохождения практики материалов для написания магистерской диссертации

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

- 1) Изучение теоретических основ и специфику обеспечения конкурентоспособности предприятия ресторанного бизнеса
- 2) Составление перечня документов, которые необходимо изучить в процессе выполнения задания по практике
- 3) Разработка форм для сбора данных (опросных листов, базы данных и т.д.)

На основном этапе:

- 4) Анализ функционирования (деятельности) компании за ряд предыдущих лет по степени достижения цели.
- 5) Стратегический анализ положения компании, анализ ее сильных и слабых сторон.
- 6) Маркетинговое исследование потребителей и конкурентных преимуществ.
- 7) Проведение кластерного анализа потребителей.

На итоговом этапе:

- 8) Оформление отчета по практике
- 9) Защита отчета по практике

Студент группы _____

Ф. И. О. _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ: _____

(Ф. И. О.)

(должность)

Задание принято к исполнению: _____
(подпись студента)

«___» _____ 201_ г.

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

Ф. И. О. _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ: _____
(Ф. И. О.)

(должность)

От профильной организации: _____
(Ф. И. О.)

(должность)

Задание принято к исполнению: _____
(подпись студента)

«__» _____ 201_ г.

[illegible]

М.П.