

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологической (проектно-технологической) практики)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль Цифровой маркетинг

Новосибирск, 2024

УДК 378.147.88:33(07)
ББК 74.480.276:65, я7
М 545

Составители: канд. экон. наук, доцент Кабакова О.Г.

Рецензенты: канд. экон. наук, доцент Целуйко И.Г.

Методические указания по прохождению производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: О. Г. Кабакова – Новосибирск, 2024. – 31 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) студентов (бакалавриат). Указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг всех форм обучения.

Утверждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры управления и отраслевой экономики (протокол № 7 от 18 января 2024 г.).

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и управления (протокол № 5 от 23 января 2024 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....	9
7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	12
9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	13
10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) (далее производственная практика) предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг.

Практика имеет своей целью получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в разработке маркетинговых проектов и управлении цифровыми технологиями.

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии;
- закрепление и расширение первичных навыков работы в организациях различных форм собственности;
- сбор первичных материалов о структуре, функциях, кадровом составе и формах работы организаций различных форм собственности для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности;
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие навыков разработки технологий и инструментов цифрового маркетинга, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- приобретение опыта разработки и реализации проектов по продвижению товаров и услуг на рынок;
- изучение опыта предприятия в применении технологий цифрового маркетинга;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль Цифровой маркетинг).

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль Цифровой маркетинг), утвержденного ректором университета, производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) студенты очной формы обучения проходят на третьем курсе в 6 семестре в течение четырех недель, что составляет 6 зачетных единиц (216 часов); студенты очно-заочной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение четырех недель, что составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности за пределами г. Новосибирска.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия.	<i>знать:</i> основы современной организационной и управленческой теории; способы оценки последствий принятий управленческих решений в области цифрового маркетинга. <i>уметь:</i> применять современные технологии, принципы, методы для оценки эффективности работы организации; разрабатывать управленческие решения с учетом их социальной значимости в изменяющихся условиях. <i>владеть:</i> навыками обоснования принятых управленческих решений с учетом факторов сложной и динамичной среды; навыками оценки последствий принятых управленческих решений, используя современные технологии организации и управления цифровыми технологиями.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИОПК-4.1 Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации.	<i>знать:</i> способы оценки потенциала организации; методы анализа возможностей и угроз рыночной среды при управлении цифровыми технологиями; структуру бизнес-плана. <i>уметь:</i> оценивать рыночный потенциал компании при управлении цифровыми технологиями; выявлять возможности и угрозы рынка при разработке бизнес-плана. <i>владеть:</i> навыками оценки рыночного положения компании; навыками определения потенциала организации с точки зрения цифровых технологий.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	<i>знать:</i> способы использования информационных технологий для обработки, анализа, хранения информации; программные продукты для решения профессиональных задач. <i>уметь:</i> пользоваться программными средствами для поиска, хранения и обработки баз данных; проводить анализ информационных источников с помощью специальных программных средств. <i>владеть:</i> навыками поиска, анализа информации с помощью компьютерных технологий; навыками решения профессиональных задач, основанных на использовании программных средств, управлении массивами данных и их интеллектуальном анализе.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной дея-	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почто-	<i>знать:</i> принципы работы с современными информационными технологиями; способы обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью специальных программных средств. <i>уметь:</i> применять современные программные продукты в профессиональной деятельности; обрабатывать информацию с помо-

тельности.	выми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	щью электронной почты, облачного хранилища, презентаций и т. д. <i>владеть:</i> навыками работы с современными информационными продуктами; навыками работы с офисными приложениями, онлайн-календарем, мессенджером с аудио- и видеосвязью.
ПК-3. Способен к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга в условиях цифровизации	ИПК-3.1. Осуществляет анализ конъюнктуры рынка товаров и услуг	<i>знать:</i> способы и методы проведения маркетингового исследования рынка; инструменты комплекса маркетинга в условиях цифровой экономики. <i>уметь:</i> осуществлять анализ конъюнктуры рынка товаров и услуг; оценить возможности и угрозы организации в условиях цифровизации. <i>владеть:</i> навыками использования инструментов цифрового маркетинга в деятельности компании; навыками анализа и оценки конъюнктуры рынка в условиях цифровизации.
ПК-5. Способен выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров и услуг, их формирование с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, конъюнктуру товарного рынка с использованием цифровых технологий.	ИПК-5.3. Применяет современные методы изучения и прогнозирования спроса потребителей; методы анализа маркетинговой информации; методы изучения конъюнктуры товарного рынка.	<i>знать:</i> методы изучения конъюнктуры рынка; методы анализа маркетинговой информации; методы прогнозирования спроса потребителей с использованием цифровых технологий. <i>уметь:</i> проводить анализ маркетинговой информации о рынке, используя современные цифровые технологии; выявлять потребности потребителей с помощью цифровых технологий. <i>владеть:</i> навыками маркетинговых коммуникаций; навыками проведения анализа конъюнктуры рынка; навыками прогнозирования спроса на продукцию (услугу) с использованием инструментов цифрового маркетинга.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, на базе которой она проводится:

- от университета определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от организации (назначается руководителем предприятия).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от 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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета по охране труда.

Перед направлением на производственную практику руководитель организует и проводит с обучающимися установочное собрание, на котором:

- знакомит с вопросами организации и содержания производственной практики;
- выдает направления на производственную практику;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

Обязанности студентов:

- соблюдать действующей в учреждении (организации) режим работы;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник, календарно-тематический план по установленной форме;
- закреплять полученные теоретические знания;
- представить на кафедру письменный отчет по результатам производственной практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент может быть отчислен из Университета.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит сотрудник университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем от университета) и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю практики от университета.	Дифференцированный зачет

На практическом этапе прохождения производственной практики, студент должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции/ Индикаторы
1	Организационно-экономическая характеристика организации. Общее ознакомление с организацией. Название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история	ОПК-5 / ИОПК-5.2 ОПК-6 /

	создания; основные виды деятельности. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг), положение организации на рынке, прочие сведения об организации.	ИОПК-6.3
2	Анализ организационно-экономической деятельности организации. Изучение организационно-экономических показателей деятельности в динамике за 3 последних года функционирования организации. Анализ производственной деятельности предприятия. Анализ затрат, прибыли, рентабельности организации. Анализ каналов распределения товаров (услуг) организации. Выявление проблем функционирования организации. Оценка финансового положения предприятия. Изучение сильных и слабых сторон организации, ее конкурентных преимуществ.	ОПК-3 / ИОПК-3.3 ОПК-4 / ИОПК-4.1
3	Характеристика деятельности структурного подразделения организации (отдела маркетинга). Изучить работу структурного подразделения (отдела маркетинга): содержание работы персонала подразделения; систему работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения; схему прохождения документов внутри организации; должностные инструкции; положение отдела; взаимосвязь с другими структурными подразделениями и т. д. Изучить опыт управления цифровыми технологиям в организации; инструменты цифрового маркетинга; применяемые способы продвижения товара (услуги) на рынок; нормативно-законодательной базы в области цифровой коммерции и digital-маркетинга. Предложить пути совершенствования управления маркетинговой деятельностью организации с применением цифровых технологий.	ПК-3 / ИПК-3.1 ПК-5 / ИПК-5.3

7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формой отчетности по итогам производственной практики является составление и защита отчета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Индивидуальное задание (приложение 2).
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в организации (приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на производственную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (приложение 5).
6. Дневник прохождения практики обучающегося (приложение 6).
7. Календарно-тематический план прохождения практики (приложение 7).

8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (приложение 8).

9. Направление на практику (приложение 9).

10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (приложение 10).

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации в течение 3 рабочих дней с начала учебного семестра, а затем сдается руководителю практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания студентов.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем практики от университета.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Отводимое время для доклада – 3-4 минуты.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- описать полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической)) хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, статистической информации, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, ксерокопии документов организации, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с решением конкретных проблем. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

При изложении текста и оформлении отчета использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета необходимо оформить, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной практике должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 3 раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики (технологической (проектно-технологической практики)) бакалавров;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста интервалом «Enter».

Введение и заключение никогда не делятся на части.

9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В целях аттестации студентов по производственной практике используется традиционная система оценки по 5-бальной шкале.

По окончании производственной практики, в начале следующего семестра в сентябре в течение 14 календарных дней после начала занятий, студенты обязаны пройти защиту отчета по практике, получив оценку по 5-бальной системе. Основанием для допуска к защите отчета является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в расчетах, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Во время защиты студенты должны уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены в отчете и дневнике; обосновать принятые решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по сути отчета.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Какова цель деятельности и структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционирует отдел, в котором проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности отдел, в котором проходила практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?
7. Охарактеризуйте систему работы по разработке и принятию управленческих решений, а также осуществлению контроля за их исполнением.

8. Порядок осуществления документооборота внутри организации.
9. Какие цифровые технологии использует организация для продвижения продукта на рынок?
10. Изучался ли опыт управления цифровыми технологиями в организациях России и за рубежом?
11. Опишите инструменты цифрового маркетинга в организации.
12. Какие маркетинговые проекты разрабатываются и внедряются в организации?

Критерии оценок

Оценка	Характеристика
5	«Отлично» выставляется студенту, если он своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, научную, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений; навыки анализа научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Знания и умения обучающегося соответствуют требуемым компетенциям. При защите отчета ответил на все дополнительные вопросы.
4	«Хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических, научных вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. При защите отчета не ответил на дополнительные вопросы.
3	«Удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, однако, часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия отсутствуют. Низкое качество выполнения индивидуального задания, что не соответствует требуемым компетенциям.

2	«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Студент не предоставил на кафедру в сроки отчет по результатам прохождения практики. Требуемые компетенции не сформированы.
---	---

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Цифровые маркетинговые коммуникации: введение в профессию: учебник для вузов / под ред. Г. Л. Азоева. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 336 с.
2. Щербаков С. Таргетированная реклама. Точно в яблочко: практическое руководство / С. Щербаков. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 352 с.
3. Нагапетьянц Н. А. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник ИНФРА-М, 2022. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818636>

Дополнительная литература:

1. Фарахутдинов Ш. Ф. Современные тенденции и инновационные методы в маркетинговых исследованиях: учебное пособие / Ш.Ф. Фарахутдинов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 231 с.
 2. Меняев М. Ф. Цифровое управление инновационными проектами: учебное пособие для вузов/ М. Ф. Меняев. - Санкт-Петербург: Питер, 2020. - 304 с.
 3. Информационные системы и цифровые технологии: учебное пособие. Часть 2 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 270 с.
- Лapidус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лapidус. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 479 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.digital.gov.ru - Официальный интернет-ресурс Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
2. www.digit.nso.ru – официальный сайт Министерства цифрового развития и связи Новосибирской области.
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант

плюс.

5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. www.msp.economy.gov.ru - Электронный ресурс «Мой бизнес. Цифровая платформа».
8. www.nsau.edu.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Цифровой маркетинг

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент,
профиль Цифровой маркетинг

В _____
(учреждение/организация)

(район, область)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики
от НГАУ _____

« ____ » _____
20 ____ г.

Подпись обучающегося

« ____ » _____
20 ____ г.

Новосибирск, 20 ____

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Цифровой маркетинг

Индивидуальное задание

на прохождение производственной (технологической (проектно-технологической)) практики

Студенту _____ курса _____ группы _____

Место прохождения практики _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

Руководитель от Новосибирского ГАУ: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной
(технологической (проектно-технологической)) практики**

Студента _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г.
по « ____ » _____ г.

**Планируемые работы производственной
(технологической (проектно-технологической)) практики**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «__» _____ 20__ г.

О прохождении производственной
(технологической (проектно-технологической)
практики студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения производственной (технологической
(проектно-технологической) практики студента(ов) _____

Ф.И.О.

_____, согласно договора _____,
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель организации

_____/_____/

подпись,

Ф.И.О.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

ДНЕВНИК
прохождения производственной
(технологической (проектно-технологической)
практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(Организация, район, область)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Содержание дневника

[illegible]

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения производственной (технологической (проектно-
технологической) практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____
 (Ф.И.О.)
 период прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели	Результат <i>(нужное подчеркнуть)</i>
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:
 (в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)
 (нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 подпись Фамилия И.О.

Дата _____

М.П.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ г.

Студент _____, группа _____
(Фамилия И.О.)

_____ курс, факультет (институт) _____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____ района _____ области

для прохождения _____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)по направлению подготовки/специальности _____
профилю _____

сроком с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Декан (директор) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)Руководитель практики от НГАУ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Производственная практика

Тип: Технологическая (проектно-технологическая) практика

Семестр: _____

Студент: _____ учебной группы _____,

Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную (технологическую (проектно-технологическую) практику по направлению подготовки _____

в организации _____,

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Уровень сформированности компетенций

Код и наименование компетенций и индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия	знание способов разработки управленческих решений с помощью современных технологий, принципов, методов и средств.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение обосновать управленческие решения, основываясь на знаниях управленческой и организационной теории.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	владение навыками применения современных технологий, принципов, методов, средств и форм для улучшения деятельности различных компаний.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций ИОПК-4.1. Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации	знание способов оценки рыночной конъюнктуры и рыночного потенциала организации	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение выявлять рыночные возможности компании, угрозы и возможности внешней среды	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	владение навыками разработки бизнес-проектов по созданию и развитию новых направлений дея-	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>

	тельности и организаций	
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	знание способов использования информационных технологий для обработки, анализа, хранения информации; программных продуктов для решения профессиональных задач.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	умение пользоваться программными средствами для поиска, хранения и обработки баз данных; проводить анализ информационных источников с помощью специальных программных средств.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
	владение навыками поиска, анализа информации с помощью компьютерных технологий; навыками решения профессиональных задач, основанных на использовании программных средств, управлении массивами данных и их интеллектуальном анализе.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	знание принципов работы с современными информационными технологиями; способов обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью специальных программных средств.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	умение применять современные программные продукты в профессиональной деятельности; обрабатывать информацию с помощью электронной почты, облачного хранилища, презентаций и т. д.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
	владение навыками работы с современными информационными продуктами; навыками работы с офисными приложениями, онлайн-календарем, мессенджером с аудио- и видеосвязью.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
ПК-3. Способен к управлению процессами планирования и организации производства с учетом отраслевых особенностей.	знание методов планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенностей бизнеса в России и за рубежом.	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на осно-	умение планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>

ве отечественного и зарубежного опыта.	опыта отечественных и зарубежных предприятий; составлять бизнес-план организации.	
	владение навыками планирования производства товаров и услуг; навыками обеспечения возможности организации процесса производства на основе изученного опыта отечественных и зарубежных компаний с учетом отраслевых особенностей бизнеса; навыками составления бизнес-плана компании.	<p><i>Высокий уровень</i></p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p><i>Пороговый уровень</i></p> <p><i>Не достаточный уровень</i></p>

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.
(нужное подчеркнуть)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.
овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от организации _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20 ____ г.
М.П.

Составитель: Кабакова Ольга Геннадьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологической (проектно-технологической) практики)**

Редактор

Компьютерная верстка Кабакова О.Г.

Подписано в печать « __ » _____ 202_ г.

Формат 60X84 1/16. Объём ____ п. л.