

**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**



**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению профессиональной практики
для магистрантов специальности «6М051100 – Маркетинг»**

Алматы, 2018 г.

Программа и методические рекомендации по прохождению профессиональной практики для магистрантов специальности «6М051100 – Маркетинг». – Алматы: Алматинская академия экономики и статистики, 2018. – 20 стр.

Составители: Сейтхамзина Г.Ж. – зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., профессор
Панзабекова А.Ж. – к.э.н., доцент кафедры «Экономика и менеджмент»
Сейфуллин Жумабек Тлеулиевич – д.э.н., профессор «Экономика и менеджмент»

Рецензенты: Дуйсен Г.М. – д.э.н., профессор кафедры «Экономика и менеджмент»

Обсуждено и рекомендовано на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Заведующая кафедрой  к.э.н, профессор Сейтхамзина Г.Ж

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета ААЭС протокол №1 от «28» августа 2018 г.

Председатель УМС,
проректор по учебной и
воспитательной работе  к.э.н, профессор Бекенова Л.М

Содержание

	Стр.
1 Общие положения	4
2 Руководство и контроль прохождения профессиональной практики	4
3 Цель и задачи прохождения профессиональной практики	5
4 Программа прохождения профессиональной практики	5
5 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по профессиональной практике	10
Список использованных источников	16
Приложения	17

1 Общие положения

Профессиональная практика магистрантов Алматинской академии экономики и статистики является неотъемлемой частью учебного процесса и заключительным этапом по подготовке магистров по специальности «6М051100 – Маркетинг».

Профессиональная практика проводится в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта: для профильного направления – производственная, для научного и педагогического – исследовательская.

Профессиональная практика магистранта направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Основная цель профессиональной практики – закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, освоение передового опыта практики экономической деятельности, а также сбор эмпирического материала для написания магистерской диссертации.

Результатом профессиональной практики должна быть готовая, оформленная в соответствии с действующими нормами магистерская диссертация, представленная на кафедру вместе с отзывом научного руководителя.

Основным содержанием практик должна стать стажировка в соответствующей должности по профилю специальности. Магистранты, проходят практику в соответствии с установленными сроками и данной Программой прохождения профессиональной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики несут все участвующие в ней субъекты.

2 Руководство и контроль прохождения профессиональной практики

В целях обеспечения эффективного руководства исследовательской/производственной практикой магистрантов приказом по Алматинской академии экономики и статистики назначаются ее руководители. Руководитель практики знакомит магистранта с целями, задачами и содержанием практики.

Местами прохождения исследовательской/производственной практики могут быть хозяйствующие субъекты, осуществляющие маркетинговую деятельность. Выбор организации для прохождения профессиональной практики зависит от темы магистерской диссертации.

Магистрант совместно с руководителем исследовательской практики составляют календарный план ее прохождения. График прохождения

магистрантом практики должен быть согласован с заведующим кафедрой. По завершению исследовательской практики магистрант должен представить письменный отчет, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3 Цель и задачи прохождения профессиональной практики

Содержание профессиональной практики определяется темой диссертационного исследования, она проводится с **целью** закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций, а также освоения передового опыта. Магистрант должен участвовать в учебном процессе выпускающей кафедры, провести под наблюдением руководителя практики необходимый цикл лекционных и практических занятий.

Основными **задачами** профессиональной практики магистрантов являются:

- закрепление магистрантами практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления организации – базы практики;
- сбор материалов по теме диссертационного исследования;
- приобретение практических навыков подготовки самостоятельного проведения научного исследования (умение логично структурировать исследовательский процесс, работать с информационными источниками и сотрудниками организации – носителями информации, использовать адекватные методы систематизации и обработки данных, аргументировать собственную точку зрения на содержание и возможности решения конкретных научно-практических вопросов, делать обоснованные выводы и предложения т.п.).

4 Программа прохождения профессиональной практики

Содержание исследовательской практики определяется тем, что магистрант обладают теоретическими знаниями, полученными при изучении обще профессиональных и специальных дисциплин, а также практическими навыками, полученными в ходе предыдущих практик и выполнения курсовых работ и проектов.

Структурными элементами отчета профессиональной практике являются:

- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

4.1 Общая характеристика предприятия (фирмы, организации)

Магистрант-практикант по этому разделу должен описать следующие вопросы:

- краткую историю предприятия, организации или фирмы: название, местоположение предприятия, год образования, организационно-правовую форму, основную и вспомогательную деятельность предприятия;
- организационную и производственную структуру предприятия, фирмы (привести схему управления). Описать задачи и функции основных и вспомогательных служб и цехов предприятия;
- место и значение отдела или службы маркетинга в производственной и коммерческой деятельности предприятия (фирмы, организации). Привести организационную схему службы маркетинга, определить взаимосвязь с другими производственными и коммерческими службами, описать задачи и функции службы маркетинга, должностные инструкции маркетологов.

4.2 Анализ основных экономических показателей предприятия (фирмы, организации)

В рамках данного раздела следует провести подробный анализ основных экономических показателей предприятия за последние три года, предварительно оформив их в табличный материал:

Таблица 1

Основные экономические показатели ТОО «Счастливый молочник» за 2014–2016 гг.

№	Показатели	Ед. изм.	Год			Изменение 2017г. в % к уровню	
			2015	2016	2017	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объем производства	тыс.тнг					
2.	Объем реализации	тыс.тнг					
3.	Себестоимость продукции	тенге					
4.	Доход от основной деятельности	тыс.тнг					
5.	Удельный вес новых видов продукции в общем объеме производства	%					
6.	Удельный вес новых видов продукции в общем объеме реализации	%					
7.	Занимаемая доля рынка	%					

8.	Рентабельность продаж	%					
9.	Рентабельность продукции	%					
10.	Затраты на маркетинг в целом	тыс.тнг					
11.	Затраты на маркетинг на единицу продукции	тенге					
Примечание – составлена автором на основе источников [5]							

Данные таблицы необходимо проанализировать в их динамике с объяснением изменений показателей.

4.3 Исследование маркетинговой деятельности предприятия (фирмы, организации)

В рамках данного подраздела практиканту следует исследовать маркетинговую деятельность организации-базы практики за последние три года:

4.3.1 Анализ маркетинговой среды предприятия (фирмы, организации)

Магистранту-практиканту следует изучить маркетинговую среду предприятия:

- макросреда: демографические, экономические, природные, научно-технические, политические, социально-культурные факторы;
- микросреда: поставщики, само предприятие, конкуренты, маркетинговые посредники, клиентура.

4.3.2 Анализ товарной политики предприятия

В рамках данного направления следует изучить товарную политику предприятия (фирмы, организации) по следующим направлениям:

- ассортиментная политика – составить товарную номенклатуру выпускаемых и реализуемых товаров и оказываемых услуг по товарным группам, видам и модификациям; провести анализ товарной номенклатуры с точки зрения ее широты, глубины и гармоничности;
- политика управления жизненным циклом продукции – дать анализ жизненного цикла основных видов выпускаемых (реализуемых) товаров (услуг), продолжительности и специфики каждой его стадии;
- инновационная политика – изучить процесс планирования новых товаров и расходы на НИОКР;
- политика качества и конкурентоспособности – исследовать качество с точки зрения потребителей и конкурентоспособность выпускаемых товаров, с точки зрения ценовой и неценовой конкуренции;
- марочная политика – изучить марочные стратегии;
- описать дизайн упаковки, его размеры, цвета, форму упаковочного материала; стоимость упаковки по отношению к стоимости самого

товара;

– сервисная политика – проанализировать уровень пред-, в момент и послепродажного сервиса.

4.3.3 Анализ ценовой политики предприятия (фирмы, организации)

В рамках исследования ценовой политики магистрант-практикант должен:

- проанализировать цены товаров данного предприятия (фирмы, организации), а также конкурентов, виды скидок и надбавок на цены;
- описать цели ценообразования;
- изучить методы и стратегии ценообразования и правильность их выбора.

4.3.4 Исследование коммуникационной и сбытовой политики предприятия (фирмы, организации)

По данной аспекту магистранту-практиканту необходимо:

- представить структуру продвижения (реклама, стимулирование сбыта, личные контакты, связи с общественностью) продукции и дать анализ эффективности их применения;
- изучить каналы распределения и товародвижения, методы и формы сбыта товаров;
- дать анализ сбыта продукции;
- изучить процесс складирования и транспортировки продукции, поддержание товарно-материальных запасов на предприятии (фирме, организации);
- проанализировать структуру издержек обращения.

4.3.5 Анализ маркетинговых возможностей предприятия (фирмы, организации)

Анализ маркетинговых возможностей предприятия анализ является необходимой предпосылкой для принятия маркетинговых решений и планирования действий по их реализации на практике. В этой связи магистранту-практиканту следует его провести, выбрав один из ниже указанных методов:

- SWOT-анализ предприятия;
- ситуационный анализ;
- STEP-анализ;
- GAP-анализ.

4.3.6 Разработка бюджета маркетинга предприятия (фирмы, организации)

Здесь необходимо описать методику расчета показателей бюджета маркетинговой деятельности с разбивкой по видам затрат. Затем описать каким образом обеспечивается контроль за бюджетом на маркетинг.

Таблица 2

Бюджет маркетинга ТОО «Счастливый молочник» на 2019 г.

1	Показатели	Тысяч тенге	%
1	Суммарный доход от продажи, прогнозируемый на год		
2	Затраты на маркетинг, всего в том числе:		
	– реклама		
	– стимулирование сбыта		
	– личные продукции		
	– связи с общественностью		
	– обслуживание потребителей		
	– упаковка		
	– заработная плата сотрудников отдела маркетинга		
	– стоимость получения внешней информации		
	– расходы на проведение маркетинговых исследований		
	– другие затраты		
3	Чистый доход		
Пр и м е ч а н и е – составлена автором на основе исследования			

4.6 Анализ данных по теме диссертационного исследования

В данном разделе отчета основной упор должен быть сделан на выявление общих закономерностей изменения показателей, характеризующих процесс развития объекта исследования, а также негативных сторон и недостатков в использовании административно-управленческих, организационно-правовых и хозяйственно-экономических механизмов обеспечения эффективного развития данного объекта. В частности, в данном разделе анализируются тенденции развития объекта диссертационного исследования, на материалах которых выполняется работа, и проводится глубокий анализ экономических показателей и результатов маркетинговой деятельности объекта исследования за последние 3-5 лет. Материал, собранный во время практики должен быть обобщен в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем, цифры и факты и объективно отражать фактическое состояние и функционирование изучаемого объекта. При этом указываются не только факты, а выявляются тенденции развития, вскрываются недостатки и причины, их обусловившие, намечаются пути их возможного устранения. От полноты и качества написания второго раздела зависят глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. Цифровой материал сводится в

аналитические таблицы или может быть представлен в виде графиков и диаграмм, иллюстрирующих состав, структуру и динамику исследуемого объекта за 3-5 лет.

Заключение

Основные выводы и предложения, вытекающие из общего содержания отчета, в лаконичной форме излагаются в «Заключении».

5 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по профессиональной практике

Отчет должен быть отпечатан на стандартных листах формата А4 (210x297) и переплетен. Его текст и другие элементы могут быть напечатаны с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (или машинописным способом) на одной стороне листа белой бумаги через *одинарный интервал*. В данном случае используется начертание шрифта «Times New Roman», кегль 14. Объем отчета по производственной практике – 35-40 страниц.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Фамилии, названия организаций, предприятий, издания и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала.

Допускается сокращать имена собственные и приводить названия организаций, предприятий в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Структурными элементами отчета по производственной практике являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется по строго определенным правилам (Приложение В).

Наименования таких структурных элементов отчета как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», а также названия его разделов и подразделов (параграфов) служат заголовками структурных элементов. Их следует печатать в верхней части листа посередине с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом.

Пример:

Введение

Отчет следует делить на разделы (при необходимости подразделы). Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать содержание программы, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел. Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Слова «раздел», «подраздел (параграф)» в заголовках не пишутся. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

«Содержание» отчета включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием страниц. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Пример оформления содержания отчета по производственной (преддипломной) практике:

Содержание		Стр.
Введение		3
1 Общая характеристика ТОО «Счастливый молочник»		4
2 Анализ основных экономических показателей ТОО «Счастливый молочник»		10
3 Исследование маркетинговой деятельности ТОО «Счастливый молочник»		
3.1 Анализ маркетинговой среды		15
3.2 Анализ товарной политики		18
3.3 Анализ ценовой политики		22
3.4 Исследование коммуникационной и сбытовой политик		26
3.5 Анализ маркетинговых возможностей ТОО «Счастливый молочник»		30
3.6 Разработка бюджета маркетинга на 2015 г.		33
4 Анализ данных по теме диссертационного исследования		37
Заключение		47
Список использованной литературы		48
Приложения		50

Введение, разделы, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с нового листа.

Абзацы (красная строка) в тексте начинают отступом, равным пяти знакам (1,0 см).

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с титульного листа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, номер на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице с указанием ссылки.

Фотоснимки (если они имеются) размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию и название. (Например: Рисунок 1. Производственная структура ТОО «Счастливый молочник»).

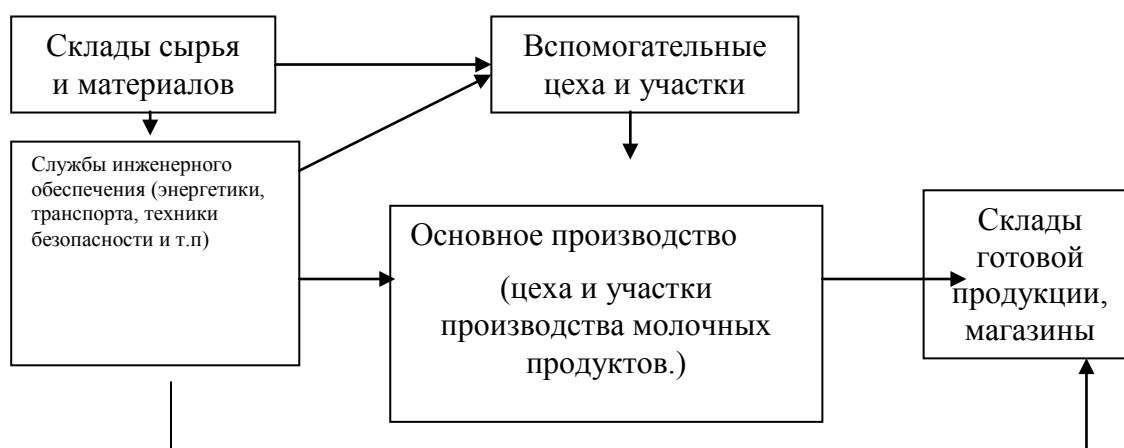


Рисунок 1. Производственная структура ТОО «Счастливый молочник».

На все рисунки должны быть ссылки, при ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1...».

Таблицы приводятся для сравнительного структурно-темпового анализа показателей. Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете.

При переносе части таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью (при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят), а над второй частью пишется: «Продолжение таблицы 1».

Пример:

Таблица 3

Основные экономические показатели ТОО «Счастливый молочник» в 2015 - 2017 годы

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год			2017г. в % к уровню	
			2015	2016	2017	2015г.	2016 г.
			1	Доход от реализации продукции	тыс. тенге	104814,8	110856,0
2	Себестоимость реализованной продукции	тыс. тенге	78925,5	83308,3	88169,6	111,7	105,8
3	Доход от основной деятельности	тыс. тенге	25889,3	27547,7	29392,4	113,5	106,7
4	Среднемесячная численность работающих	чел	76	76	78	102,6	102,6
5	Коэффициент использования мощности,	%	77,6	73,9	78,4	101,0	106,1
6	Удельный вес новых товаров	%	0	5	4,8	-	96,0
7	Занимаемая доля рынка	%	0,5	0,53	0,59	118,0	111,3
8	Рентабельность продаж	%	24,7	24,8	25,0	101,2	100,6

Примечание – составлена автором на основе источника [3]

Всем таблицам дается сквозная нумерация (кроме таблиц приложения).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль №12 при печатании на ЭВМ.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть 2 интервала или 1 «пустая строка».

Примечания приводятся в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку, не подчеркивая. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами

без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после арифметических и математических знаков на другую строку.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формулы:

$$n = \frac{t^2 \sigma^2 N}{t^2 \sigma^2 + \Delta^2 N}, \quad (1)$$

где:

t – коэффициент доверия, зависящий от вероятности (p), с которой можно гарантировать, что предельная ошибка не превысит t-кратную среднюю ошибку;

σ^2 – дисперсия изучаемого признака;

Δ – предельная (заданная) ошибка выборки;

N – число единиц в изучаемой (генеральной) совокупности.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках (например, [1, с. 15]). При неоднократной ссылке на один и тот же источник в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница.

Перечень определений, обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Сведения об использованных источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников:

1 Есимжанова С.Р. Маркетинг в Казахстане: теория, методология, практика. - Монография. - Алматы: «Аян-Эдет», 2001. - 288 с.

2 Статистика рынка товаров и услуг: Учебник / И.К. Беляевский, Г.Д. Кулагина, А.В. Коротков и др., Под ред. И.К. Беляевского. - М.: Финансы и статистика, 2016. -432 с.: ил.

3 Акимова И.М. Исследование рынка молока // Маркетинг товаров и услуг. – 2015. – №7. – С. 10-16.

4 Статистический ежегодник Казахстана, 2017. Статистический сборник / Под ред. А. Е. Мешимбаевой / Агентство Республики Казахстан по статистике. – Астана, 2017. – 516 с.

5 Отчетные данные ТОО «Счастливый молочник» за 2015-2017 годы.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «*Приложение*» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы.

Иллюстрации каждого «приложения» обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Приложение А: Рисунок А.1 – Механизм управления качеством продукции ТОО «Мир детства».

Таблицу каждого «Приложения» обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения. Например – Приложение А: Таблица А1 – Результаты анкетного опроса клиентов гостиницы «Достык».

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Список использованных источников

1 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан 5.03.005-2009. Система образования Республики Казахстан. Профессиональная практика. Основные положения. – Астана, 09.01.2009.

2 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2017 г.)

3 Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 г. № 125.

4 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007г. № 566.

5 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан ГОСО РК 5.04.033 – 2011. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. – МОН РК. – 2011.

Приложение А

ОТЗЫВ

по итогам **исследовательской/производственной** практики магистранта _____ курса специальности «6М051100–Маркетинг», группы _____

прошедшего практику в _____
(наименование учреждения, предприятия)

с «__» _____ по «__» _____ 201_г.

1. Наименование должности, на которую магистрант был оформлен на практику _____ оплачиваемую или дублером (подчеркнуть)

2. Краткий отзыв о качестве выполнения должностных обязанностей магистрантом-практикантом, уровне его профессиональной подготовки

3. Какие недостатки в знаниях, практических навыках и организаторских способностях у магистранта-практиканта Вы можете отметить по итогам практики

4. Ваши предложения по улучшению качества подготовки специалистов в ААЭС _____

5. Итоговая оценка **исследовательской/производственной** магистранта-практиканта _____
(прописью по балльно-рейтинговой системе оценки)

М.П.

О.К.

Руководитель практики от учреждения, предприятия

ФИО, должность, подпись

Приложение Б

Протокол № ____
от « ____ » _____ 201__ г.
заседания комиссии по защите
отчетов по исследовательской/ профессиональной практике
магистрантов специальности «6М051100–Маркетинг»

Присутствовали:

Члены комиссии - _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О, должность)

(Ф.И.О, должность)

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

(Ф.И.О, должность)

Согласно графика защиты отчетов по **исследовательской/производственной** практике/предзащите магистерской диссертации были заслушаны выступления ниже перечисленных магистрантов и решением комиссии выставлены следующие оценки (баллы):

№	Ф.И.О. магистранта	Научный руководитель	Оценка по балльно-рейтинговой системе
1			
2			
3			
4			

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

(Ф.И.О., подпись)

Приложение В

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики
(на материалах ТОО «Счастливый молочник»)

Специальность «6М051100–Маркетинг»

Выполнил (-а): _____ магистрант 2 курса НПН,
(подпись магистранта) ФИО

Руководитель практики от _____ ФИО, ученая степень,
кафедры: _____ ученое звание
(подпись руководителя)

Алматы, 2018 г.

Приложение С

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(на материалах ТОО «Счастливый молочник»)

Специальность «6М051100–Маркетинг»

Выполнил (-а):	_____	Магистрант 1 курса ПН, ФИО
	(подпись магистранта)	
Руководитель практики от кафедры:	_____	ФИО, ученая степень, ученое звание
	(подпись руководителя)	

Алматы, 2018 г.

