

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«29 06 2021 года

Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: ФГОС 3++38.03.02_ Бизнес-администрирование и консалтинг №1-1-59.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Бизнес-администрирование и консалтинг
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
2	УП	17	89,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	17	89,55	1,45	3	
Итого	УП	17	89,55	1,45	3	
	ПП	17	89,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент	_____	Чигиринова Владимировна	Марина
кандидат экономических наук, Профессор	_____	Титова Николаевна	Марина
кандидат экономических наук, Доцент	_____	Шульгина Анатольевна	Людмила
кандидат экономических наук, Доцент	_____	Любименко	Анна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

_____ Титова Марина
Николаевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области полученных знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности; углубление теоретических знаний, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, в том числе при непосредственном знакомстве с деятельностью функционирующих организаций.

1.2 Задачи практики:

Задачи учебной практики:

- закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные за время обучения;
- сформировать у студентов представление об основных направлениях работы менеджера;
- дать представление студентам объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях;
- ознакомить студентов с организацией производства и управления на предприятиях;
- получить представление об использовании компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработке информации;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Иностранный язык
- Информационные технологии
- Философия
- Математика
- Теория организации
- Организационное поведение
- История (история России, всеобщая история)
- Русский язык и культура речи
- Правоведение

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
Уметь: Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Владеть: Навыками работы в команде на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: механизмы устной и письменной коммуникации
Уметь: Использовать необходимую информацию на русском языке
Владеть: навыками устной и письменной коммуникации
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними
Уметь: разрабатывать план и программу внедрения наилучших практик и руководство системе коммуникаций и процессу взаимодействия в организации.
Владеть: навыком формирования системы коммуникаций и процесса взаимодействия в организации
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Знать: принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде
Уметь: строить процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием; - выявлять эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов

<p>Владеть: здоровьесберегающими технологиями в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития; - способами выявления особых потребностей и потенциальных возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья; – основами дефектологического знания и этических учений, определяющих уважительное отношение к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам
<p>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>
<p>Знать: Типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения</p>
<p>Уметь: Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p>
<p>Владеть: Навыками создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления</p>

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Учебно-ознакомительный	2			Р
Этап 1. Изучение законодательной базы регулирования предпринимательской деятельности РФ.		2	17,55	
Этап 2. Рассмотрение классификации предприятий		3	15	
Этап 3. Характеристика организационно-правовых форм предприятий		3	14	Р
Раздел 2. Организационно-управленческий				
Этап 4. Формирование навыков делового общения.		3	15	
Этап 5. Основы электронных коммуникаций		3	14	
Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность				Р
Этап 6. Разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по разным показателям функционирования предприятия		3	14	
Итого в семестре			17	89,55
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		1,45		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		18,45	89,55	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-3	<p>Характеризует формы и методы фасилитации, подходы к работе в команде на всех стадиях ее формирования</p> <p>Разрабатывает методы работы в команде в процессе организации практической работы и проектной деятельности.</p> <p>Использует навыки работы в коллективе, предлагая подходы к его сплочению и повышению эффективности совместной деятельности</p>

УК-4	<p>Рассказывает о механизмах устной и письменной коммуникации, логично строит выступление, доклад</p> <p>Демонстрирует умения логично строить доказательную базу и аргументацию демонстрируемой точки зрения на проблему</p> <p>Строит свою речь, как устную, так и письменную, согласно нормам русского литературного языка с использованием профессиональной терминологии</p>
УК-9	<p>Характеризует приемы и методы осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде</p> <p>Способствует построению процесса формирования комфортной среды для людей с ограниченными возможностями, выявляет эффективные и неэффективные способы организации взаимодействия субъектов</p> <p>Выбирает современные способы организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития с предполагаемым участием людей с ограниченными возможностями; способами выявления их особых потребностей и потенциальных возможностей</p>
ОПК-1	<p>Характеризует методы и подходы к сбору и анализу нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Формирует необходимую базу нормативных и правовых документов для их анализа и использования для решения профессиональных вопросов.</p> <p>Демонстрирует применение методов сбора и анализа нормативных и правовых документов необходимых для решения поставленных задач на данном уровне</p>
УК-5	<p>Описывает лучшие практики в области управления и коммуникации, приводит примеры американского, японского опыта в данной сфере</p> <p>Использует методы и способы выполнения профессиональных задач на основе современных методов и средств эффективной коммуникации. построения коммуникационной системы</p> <p>Разрабатывает элементы коммуникационной политики и тактики, предлагает эффективные решения по организации совещаний, переговоров и деловых встреч</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
4 (хорошо)	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>или</p> <p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>или</p> <p>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p>

	<p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>или</p> <p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>или</p> <p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 2	
1	Состав базовых законодательных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ
2	На чем основывается нормативное правовое регулирование развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации
3	Как определяет предпринимательскую деятельность статья 2 Гражданского кодекса
4	Классификация предприятий по сфере приложения капитала
5	Классификация предприятий по уровню организации хозяйственной жизни
6	Критерии и особенности функционирования предприятий малого бизнеса
7	Привести критерии классификации организационно-правовых форм предприятий в Российской Федерации
8	Характеристика и особенности организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в РФ
9	Основные принципы делового общения
10	Виды, формы и функции деловых коммуникаций
11	Принципы, направления и формы документирования предпринимательской деятельности
12	Понятие и виды электронных коммуникаций

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Письменный отчет (реферат) об учебной практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики, согласно рабочему учебному плану. В процессе работы студент использует аналитические методы в сборе и изучении информации. В отчете должны быть отражены ответы на вопросы рабочей программы практики. Примерный объем отчета 30-50 стр.

Отчет должен отражать полученные практикантом научные и организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций, прослушанных во время практики; на основании данных полученных из печатных и интернет источников.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями. Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения отчета студенту выделяется один или два свободных дня (во время практики).

Оформленный отчет представляется руководителю практики от кафедры, который оценивает отчет по практике и даёт устный отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики в течение недели после завершения практики.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Цыпкин, Ю. А., Иванов, Н. И., Кокорев, А. С., Фомин, А. А.	Прикладной менеджмент	Москва: Научный консультант	2018	http://www.iprbookshop.ru/80796.html
Бадулина, Е. В., Бандурина, Н. В., Борисенко, А. А., Борисенко, Е. А., Гонгало, Б. М., Гузнов, А. Г., Демкина, А. В., Зайцева, О. И., Кондрашов, И. В., Корсик, К. А., Крашенинников, П. В., Медведева, Т. М., Михеева, Л. Ю., Набиуллина, Э. С., Новоселова, Л. А., Рузакова, О. А., Синенко, А. Ю., Филимонов, М. И., Цуканова, Г. Л., Шабля, Б. А., Крашенинников, П. В.	Гражданский кодекс Российской Федерации	Москва: Статут	2018	http://www.iprbookshop.ru/81104.html
Минько, Э. В., Минько, А. Э.	Организации производства и менеджмент	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2017	http://www.iprbookshop.ru/70614.html
Чайников, В. В., Лапин, Д. Г.	Экономика предприятия (организации)	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/101099.html
Мишланова, М. Ю., Калинина, А. А., Шипова, С. Н.	Экономика предприятия	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2019	http://www.iprbookshop.ru/99747.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Лаврухина, Т. В.	Учебная практика для студентов 2 курса	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ	2017	http://www.iprbookshop.ru/75073.html
Николаева, К. В., Павлова, И. В., Райская, М. В.	Экономика предприятия	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/100665.html

Чигиринова М. В., Титова М. Н., Шульгина Л. А., Любименко А. И.	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202021
Чигиринова М. В., Любименко А. И.	Учебная практика	СПб.: СПбГУПТД	2015	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2217
Магера, Т. Н.	Учебная практика. Управленческие навыки менеджера	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2018	http://www.iprbookshop.ru/76395.html
Низовкина, Н. Г.	Экономика предприятия и управление производственными системами. Модуль 1. Экономика предприятия	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/91489.html
Шульгина Л. А., Жикина О. В., Иванова А. А.	Учебная практика (практика по получению первичных и профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019113

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Официальный интернет-портал правовой информации (федеральная государственная информационная система) [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3

СПС КонсультантПлюс

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска