

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«29» 06 2021 года

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (практика по получению профессиональных навыков)

Учебный план: ФГОС 3 38.03.02_ Креативный менеджмент в дизайне и моде №1-1-60.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Креативный менеджмент в дизайне и моде
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
6	УП	107,35	0,65	3	Зачет с оценкой
	ПП	107,35	0,65	3	
Итого	УП	107,35	0,65	3	
	ПП	107,35	0,65	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):

доктор экономических наук, Профессор

Титова Марина

кандидат экономических наук, Доцент

Николаевна
Шульгина Людмила

кандидат технических наук, Доцент

Анатольевна
Чигиринова Марина
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Титова Марина
Николаевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области освоения обучающимися профессиональными навыками при применении методов и технологий менеджмента на предприятиях в организациях, учреждениях.

1.2 Задачи практики:

- познакомиться с деятельностью организации, структурой и функциями его подразделений;
- изучить основные формы финансовой, управленческой и статистической отчетности на предприятии (организации);
- ознакомиться с функциональными обязанностями руководителей различных уровней управления организации;
- рассмотреть стратегии предприятия;
- изучить организационно-управленческую структуру предприятия;
- рассмотреть маркетинговую деятельность предприятия;
- овладеть основами профессии в сфере управления человеческими ресурсами: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- изучить применяемые на практике методы, концепции, методики и приемы и правила организации системы управления - анализа, учета, отчетности, контроля и обработки полученных данных, выполнения экономических расчетов и отчетов;
- получить дополнительные практические знания и навыки в области управленческой деятельности предприятия (организации);
- непосредственно участвовать в работах по выполнению отдельных элементов управленческой работы.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

- Бюджетирование
- Исследование затрат организации
- Командообразование и методы групповой работы
- Тайм-менеджмент
- Основы электронной коммерции
- Оценка стоимости бизнеса
- Организация рекламной деятельности в малом бизнесе
- Правоведение
- Организационное поведение
- Основы проектной деятельности
- Оценка конкурентоспособности товаров и услуг
- Организация труда и трудовых отношений

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования (профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, дополнительное профессиональное образование и др.)
Уметь: выявлять резервы и возможности саморазвития и самообразования
Владеть: навыками тайм-менеджмента, навыками развития технических и поведенческих компетенций, личных черт характера, технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний (включая ИКТ)
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства
Уметь: применять антикоррупционное законодательство на практике, анализировать причины появления коррупционного поведения в обществе, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме
Владеть: основами антикоррупционной деятельности, навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-1: Способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения
Знать: Методы диалектического познания процессов и явлений современной организации
Уметь: Применить категорийный аппарат для обоснования результатов практики
Владеть: Навыками применения методов диалектического познания процессов и явлений современной организации

ПК-2: Способен разрабатывать и усовершенствовать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации креативной сферы
Знать: Принципы и подходы к проектированию организационной структуры предприятия
Уметь: Сформировать стратегию управления ресурсами организации для достижения её цели
Владеть: Навыками распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в соответствии с принятой иерархией целей организации
ПК-6: Способен создавать и информационно наполнять базы данных по результатам интеллектуальной деятельности и средствам индивидуализации в области науки и техники, а также показателям инновационной деятельности организации
Знать: Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий; порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
Уметь: Применять методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
Владеть: навыками информационного обеспечения работы по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации, направленной на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Экономические результаты деятельности предприятия			Р
Этап 1. Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия		10	
Этап 2. Анализ маркетинговой деятельности предприятия и ее результативности		10	
Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность	6		Р
Этап 3. Описание корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также особенностей функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)		10	
Этап 4. Планирование деятельности организаций и подразделений		10	
Этап 5. Формирование организационной и управленческой структуры организаций		9	
Этап 6. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ		9	
Этап 7. Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей		9	
Этап 8. Урегулирование организационных конфликтов на уровне подразделений и рабочей команды		9	
Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность			
Этап 9. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	9		

Этап 10. Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	9	
Раздел 4. Выполнение задания по профилю направления		Р
Этап 11. Выполнение индивидуального задания по профилю обучения: сбор информации для написания курсовой работы	13,35	
Итого в семестре	107,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,65	
Всего контактная работа и СР по дисциплине	107,35	

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-6	Описывает основные требования к образованию и подготовки современного менеджера. Определяет направления самоподготовки и саморазвития на основе освоения современными электронными средствами самообучения. Создает дорожную карту и тактический перечень необходимых знаний для дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности
УК-11	Характеризует основы российского антикоррупционного законодательства Осуществляет деловое общение на основе принципов антикоррупционной деятельности Разрабатывает предложения по антикоррупционной деятельности, владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-2	Описывает этапы планирования деятельности организаций и подразделений, распределения полномочий, построения организационной структуры на основе рационального использования ресурсов Применяет современные методы для оценки эффективности управленческих решения решений, включая решения, связанные с операционной деятельностью и распределением ресурсов в соответствии с целями предприятия Предлагает и доказывает целесообразность управленческих решений по организационному проектированию и распределению полномочий
ПК-6	Называет основные технико-экономические показатели, используемые в организации Выбирает технико-экономические показатели о текущей производственно-экономической деятельности организации Рассчитывает основные показатели деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации, выявляет возможности рационального использования резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации
ПК-1	Характеризует применение общих методов диалектики в осмыслении явлений и процессов предприятия Выполняет анализ деятельности предприятия на основе применения общих законов диалектики Проводит анализ деятельности предприятия, структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в соответствии с профилем подготовки

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.
4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. или Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.

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>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>
2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p> <p>или</p> <p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p>или</p> <p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</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 6	
1	Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия
2	Анализ маркетинговой деятельности предприятия и ее результативности
3	Описание корпоративной и конкурентной стратегии организации
4	Особенности функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)
5	Планирование деятельности организаций и подразделений
6	Формирование организационной и управленческой структуры организаций
7	Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
8	Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей
9	Урегулирование организационных конфликтов на уровне подразделений и рабочей команды
10	Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений
11	Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля
12	Логистика склада и управление запасами

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 по производственной (практика по получению профессиональных навыков) практике составляется в форме реферата 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, проводимых на предприятии и лекций; на основании внутренней информации предприятия, 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 предприятия, который оценивает отчет по практике, и даёт отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Оценка результатов практики дается руководителем от выпускающей кафедры в течение недели по окончании практики.

Основные требования к отчету изложены в указаниях: Л.А. Шульгина, М.Н. Титова. М.В. Чигиринова, Производственная практика./ Методические указания для студентов напр. 38.03.02 –Менеджмент – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУПТД», 2020.

Л.А. Шульгина, М.Н. Титова. М.В. Чигиринова, Планово-аналитическая практика./ Методические указания для студентов напр. 38.03.02 –Менеджмент – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУПТД», 2020.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике (реферата), 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 с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

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				
Пугачев, В. П.	Планирование персонала организации	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/74954.html
Семенов, В. А.	Конфликтология	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/79640.html
Базиян, Н. Р.	Стратегический менеджмент	Москва: Юриспруденция	2018	http://www.iprbookshop.ru/86541.html
Светлов, В. А.	Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/79616.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Орлова П. И.	Бизнес-планирование	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/75227.html
Штешин, А. И.	Информационные системы в маркетинге	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/79628.html
Кряжева, Е. В., Виноградская, М. Ю., Цымбалюк, А. Э.	Психология мотивации: учебно-профессиональная мотивация	Саратов: Вузовское образование	2020	http://www.iprbookshop.ru/93800.html

Левушкина, С. В.	Стратегический менеджмент	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя	2017	http://www.iprbookshop.ru/76122.html
Свистунова, И. Г.	Управление персоналом	Ставрополь: Секвойя	2018	http://www.iprbookshop.ru/93162.html
Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации	Симферополь: Университет экономики и управления	2019	http://www.iprbookshop.ru/89499.html
Падерин, А. В.	Планирование на предприятии (организации)	Симферополь: Университет экономики и управления	2018	http://www.iprbookshop.ru/83937.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных исследований Центра стратегических разработок [Электронный ресурс]. URL: <https://www.csr.ru/issledovaniya/>

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

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
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную