

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

Блок 2

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра: **29**
Код

Менеджмента
Наименование кафедры

Направление подготовки: **38.03.02 - Менеджмент**

Профиль подготовки: **Логистика**

Уровень образования: **бакалавриат**

План учебного процесса

| Индекс | Наименование практик (по видам и типам) | Трудоем- кость, ЗЕТ | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|-------------|---|------------------------|-------------------|------|--------------------------|------|---------------------|------|
| | | | Номер семестра | Часы | Номер семестра | Часы | Номер семестра | Часы |
| Б2.П | Производственная практика | | | | | | | |
| Б2.П.1 | Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | 3 | 4 | 108 | | | 6 | 108 |

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом высшего образования
по направлению подготовки

и на основании учебных планов № 1/1/679, 1/3/734

1.1. Вид производственной практики

- производственная

1.2. Тип практики

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.3. Способ и форма проведения практики

- Способ проведения практики

Стационарная Выездная

- Форма проведения практики

Непрерывно Дискретно по видам практик Дискретно по периодам проведения практик

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Этап формирования |
|--|---|-------------------|
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Второй |
| Планируемые результаты обучения | | |
| Знать: 1) Методы диалектического познания процессов и явлений современной организации | | |
| Уметь: 1) Применить категоричный аппарат для обоснования результатов практики | | |
| Владеть: 1) Навыками применения методов диалектического познания процессов и явлений современной организации | | |
| ОПК-3 | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | |
| Планируемые результаты обучения | | |
| Знать: 1) Принципы и подходы к проектированию организационной структуры предприятия | | |
| Уметь: 1) Сформировать стратегию управления человеческими ресурсами организации для достижения её цели | | |
| Владеть: 1) Навыками распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в соответствии с принятой иерархией целей организации | | |

| | | |
|--|---|---------------|
| ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками работы в команде на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> | | |
| ПК-2 | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства</p> | | |
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Опыт обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению</p> | | |

| | | |
|---|---|---------------|
| ПК-4 | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками выполнения расчетов для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала предприятия</p> | | |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции</p> | | |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками обеспечения 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> | | |
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | второй |

| | | |
|---|---|---------------|
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации</p> <p>Уметь: Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Владеть: Опыт организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства</p> | | |
| ПК-8 | <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: 1) Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и защита отчета по практике</p> <p>Уметь: 1) Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Владеть: 1) Навыками обеспечения 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> | | |
| ПК-12 | <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> | Второй |
| <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации</p> <p>Уметь: Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Владеть: Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним</p> | | |

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ОК- 1 Философия, Управление человеческими ресурсами

- ОПК-3 - Теория организации ,Управление человеческими ресурсами Экономика предприятия Операционный менеджмент Управление предпринимательской деятельностью
- ПК-1 - Экономическая теория, Управление человеческими ресурсами, Организационно-управленческая культура, Инновационные формы товаропродвижения
- ПК-2 Экономическая теория, Организационно-управленческая культура Деловые коммуникации
- ПК-3, Математика, Бизнес-планирование
- ПК-4 Экономическая теория, Финансовый менеджмент, Инвестиционный менеджмент
- ПК-5 Экономическая теория, Бизнес-планирование, Стратегический менеджмент
- ПК-6 Экономическая теория, Инновационный менеджмент
- ПК-7 Экономическая теория, Бизнес-планирование, Основы логистики
- ПК-8 Теория организации, Документирование управленческой деятельности, Инноватика Инновационный менеджмент
- ПК-12 – Государственное и муниципальное управление

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:

- ОК-1 - Государственный экзамен, ВКР
- ОПК-3 - Государственный экзамен, ВКР
- ПК-1 – Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР
- ПК-2 - Управление переговорами, Международная посредническая деятельность, ВКР
- ПК-3 – Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР
- ПК-4– Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР
- ПК-5– Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР
- ПК-6 – Преддипломная практика, Государственный экзамен
- ПК-7 – Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР
- ПК-8 - Преддипломная практика Государственный экзамен
- ПК-12 – Внешнеэкономическая деятельность, Исследование конъюнктуры рынка, Управление переговорами, Преддипломная практика, Государственный экзамен, ВКР

1.6. Содержание практики

| Наименование и содержание разделов (этапов) | Объем выделяемого времени (часы) |
|--|----------------------------------|
| Раздел 1. Изучение основных направлений деятельности предприятия | |
| Этап 1. Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия. Функции отдельных подразделений предприятия . | 8 |
| Этап 2. Характеристика производственного процесса | 10 |
| Этап 3. Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности | 8 |
| Этап 4. Инновационный менеджмент на предприятии | 8 |
| Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность | |
| Этап 5.Изучение вопросов управленческой деятельности на предприятии, изучение системы управления предприятием. Состав подразделений . Соподчиненность, взаимодействие. | 12 |
| Этап 6. Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе, квалификации сотрудников, численности кадров. Функции и обязанности менеджера. Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней. | 12 |
| Этап 7. Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации | 10 |
| Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность | |
| Этап 8. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней | 10 |

| Наименование и содержание разделов (этапов) | Объем выделяемого времени (часы) |
|---|----------------------------------|
| среды организации для принятия управленческих решений | |
| Этап 9. Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля, в том числе создание и ведение баз данных из интернета по динамике показателей функционирования предприятия. | 12 |
| Раздел 4. Изучение вопросов безопасности предприятия | |
| Этап 10. Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций. | 6 |
| Этап 11. Страхование рисков предприятия | 6 |
| Этап 12. Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность | 4 |
| Текущий контроль (отчет) | 10 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | 10 |
| ВСЕГО: | 108 |

1.7. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по производственной 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, 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, Учебная, производственная и плано-аналитическая практики./ Методические указания для студентов напр. 080200.62 – Менеджмент – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУПТД», 2014.

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Балабанова Ф.Б. Техника безопасности в учебном процессе и научно-исследовательской работе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балабанова Ф.Б., Голованова К.В., Ахтямова А.Р.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100625.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Чернова О.А. Управление промышленным предприятием в условиях информационной экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100206.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Донченко Я.А. Современные технологии управления в экономике [Электронный ресурс]: курс лекций/ Донченко Я.А.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет

- экономики и управления, 2020.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/101402.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Дармилова Ж.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85218.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 5. Селиверстова М.В. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата/ Селиверстова М.В., Шкляева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94289.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 6. Кузьминов А.В. Стратегия предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73284.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 7. Кузьминов А.В. Современные проблемы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 8. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- б) дополнительная учебная литература
9. Безуглая Н.С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент»/ Безуглая Н.С., Дианова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78030.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 10. Балыбердин В.А. Прикладные методы оценки и выбора решений в стратегических задачах инновационного менеджмента [Электронный ресурс]/ Балыбердин В.А., Белевцев А.М., Бендерский Г.П.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85266.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 11. М.Н. Титова. Л.А. Шульгина, М.В. Чигиринова, А.И. Любименко. Производственная практика./ Методические указания для студентов напр.38.03.02 –Менеджмент – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУПТД», 2020.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202019, по паролю.

1.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. **Официальные сайты учреждений и организаций** (Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru/>, Петростат <http://petrostat.gks.ru/>, Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. URL: <http://gov.spb.ru/>);
 2. Официальные сайты учреждений и организаций ;образовательные ресурсы (например, Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>)
- иные информационные ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1.10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Windows 10,
OfficeStd

1.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Стандартно оборудованная аудитория

1.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1.12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

| Код компетенции / этап освоения | Показатели оценивания компетенций | Наименование оценочного средства* | Представление оценочного средства в фонде |
|---------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| ОК-1 второй | Аргументирует точку зрения в отношении объектов практической работы | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| ОК-1 второй | Излагает результаты работы с использованием принятой терминологии в области философских знаний и менеджмента | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ОК-1 второй | Обосновывает причинно-следственные связи между факторами производственной деятельности изучаемого предприятия и его экономическими результатами | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ОПК-3 второй | Составляет план мероприятий по достижению цели организации с указанием этапа, ресурсов, сроков, ответственных лиц | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| ОПК-3 второй | Разрабатывает дерево целей изучаемой организации с детализацией до уровня мотивации персонала на достижение цели организации | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ОПК-3 второй | Называет сравнительные характеристики различных видов организационной структуры предприятия | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ПК-1 второй | Характеризует организационную структуру и её влияние на содержание должностной инструкции конкретного исполнителя | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| ПК-1 второй | Обосновывает применение теорий мотивации и лидерства в конкретных производственных ситуациях | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ПК-1 второй | Применяет методы и принципы групповой динамики в конкретных производственных ситуациях | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ПК-2 второй | Называет границы полномочий подразделений предприятия как инструмента снижения потенциала конфликтности организации | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| ПК-2 второй | Применяет передовой опыт разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (2 задания) |

| | | | |
|-------------|---|---------------------------|--|
| ПК-2 второй | Разрабатывает организационно-производственную структуру предприятия с целью закрепления функций отдельных подразделений для снижения конфликтности и повышения результативности межличностных, групповых и организационных коммуникаций | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (2 задания) |
| ПК-3 второй | Описывает корпоративную конкурентную стратегию организации, а также особенности финансовой стратегии организации | защита отчета по практике | Список вопросов (12 вопросов) |
| ПК-3 второй | Использует основные методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала | защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ПК-3 второй | Использует передовой опыт для формирования структуры капитала и оценки активов организации | защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (4 задания) |
| ПК-4 второй | Обосновывает применение современных методов экономической оценки реальных инвестиций | Защита отчета по практике | Список вопросов (16 вопросов) |
| ПК-4 второй | Применяет количественные и качественные методы для оценки эффективности инновационных и инвестиционных решений, включая решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| ПК-4 второй | Предлагает и доказывает целесообразность решений финансового и инвестиционного менеджмента во внешнеэкономической деятельности предприятия | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| ПК-5 второй | Описывает существующие различные подходы к классификации стратегических альтернатив. | Защита отчета по практике | Список вопросов (12 вопросов) |
| ПК-5 второй | Собирает и обосновывает определенные качественные и количественные показатели для разработки сбалансированных управленческих решений | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (2 задания) |
| ПК-5 второй | Предполагает разработку обоснованных мер и планов по достижению которых должны быть учтены научно-технический потенциал фирмы и ее производственно-сбытовые возможности | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (2 задания) |
| ПК-6 второй | Характеризует современное состояние в области наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий на изучаемом предприятии | Защита отчета по практике | Список вопросов (16 вопросов) |

| | | | |
|-------------------|--|---------------------------|--|
| ПК-6 второй | Формулирует критерии целесообразности внедрения технологических и продуктовых инноваций, организационных изменений для решения производственных задач изучаемого предприятия | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (5 заданий) |
| ПК-6 второй | Разрабатывает систему норм и показателей-индикаторов для оценки и оперативного контроля внедрения технологических и продуктовых инноваций, организационных изменений | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (5 заданий) |
| ПК-7 второй | Описывает этапы планирования деятельности организаций и подразделений с учетом отечественного и зарубежного опыта | Защита отчета по практике | Список вопросов (12 вопросов) |
| ПК-7 второй | Выбирает систему показателей для анализа поведения потребителей экономических благ и формирует спрос на основе знания экономических основ поведения организаций, группирует и основные риски организации | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| ПК-7 второй | Применяет отечественный и зарубежный опыт для Оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации и для анализа поведения структур рынков и конкурентной среды отрасли, для организации работы исполнителей, для мотивирования и стимулирования персонала организации, для урегулирования организационных конфликтов | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| ПК-8,ПК-12 второй | Называет особенности документирования операционной деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| | Формулирует правила документирования инвестиционной деятельности | Защита отчета по практике | Список вопросов (20 вопросов) |
| ПК-8,ПК-12 второй | Разрабатывает формы документирования операционной деятельности изучаемой организации в электронном виде | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| | Заполняет формы документирования производственной деятельности изучаемой организации в электронном виде | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| ПК-8,ПК-12 второй | Заполняет формы документирования управленческих решений в операционной деятельности изучаемой организации | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |
| | Готовит шаблоны документации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Защита отчета по практике | Сборник задач и практических заданий (3 задания) |

Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Критерии оценивания сформированности компетенций

| Баллы | Оценка по традиционной шкале | Устное собеседование |
|----------|------------------------------|--|
| | | |
| 86 - 100 | 5 (отлично) | Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 75 – 85 | 4 (хорошо) | Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 61 – 74 | | Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 51 - 60 | 3 (удовлетворительно) | 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. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 40 – 50 | | 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. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 17 – 39 | 2 (неудовлетворительно) | Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 1 – 16 | | Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 0 | | Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |

1.12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения практики

| № п/п | Условия типовых задач (задач, кейсов) | Ответ |
|-------|---|--|
| 1 | Разработайте правила и требования к обратной связи в процессе контроля деятельности подчиненных со стороны руководителя | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обратная связь должна быть регулярной и планомерной. 2. Обратная связь не должна сводиться к тотальному контролю. Не надо стремиться проконтролировать все – лучше сосредоточиться на наиболее важных моментах, где нужно помочь подчиненному избежать возможных ошибок. 3. Использование в системе обратной связи скрытого контроля не приносит ничего существенного – кроме обиды, досады и напряжения в отношениях. 4. Оценивая работу подчиненных, надо выявлять не только недостатки, но и успехи. 5. Результаты обратной связи должны обязательно доводиться до подчиненного. Негативные результаты контроля будут бесплодны, если их сразу не обсудить и не найти способы устранения недостатков. 6. Беседа по итогам оценки работы должна быть |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------|-----------------------|---|--|----------------------------------|--|------------------------|-----------------------|---|--|--|--|-------------------------|------------------------|---|--|--------------------------------------|--|
| | | <p>конструктивной и проводится в уважительном тоне.</p> <p>7. Важно, чтобы подчиненный согласился с критикой, сделал из нее должные выводы и понял, как можно исправить положение.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <p>Выберите две финансовые цели, две стратегические и две инновационные цели. Переформулируйте их содержание таким образом, чтобы они полностью отвечали современным требованиям.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличить долю фирмы на рынке с 5% до 10%. 2. Обеспечить рост доходов на 5%. 3. Обеспечить повышение качества продукции. 4. Добиться ежегодного увеличения объема продаж с 1 млрд. руб. до 2 млрд. руб. за лет. 5. Раз в полтора-два года выходить на новый рынок. 6. Достигнуть 20%-го уровня доходов по акциям. 7. Добиться повышения цены акций. 8. Повысить репутацию фирмы среди клиентов. 9. Повысить конкурентоспособность фирмы. 10. Добиться 100%-го уровня удовлетворения запросов клиентов. 11. Расширить номенклатуру продукции. 12. Выделить 25-30% чистого дохода на выплату дивидендов. 13. Добиться лидерства в области технологий и инноваций. 14. Снизить издержки по сравнению с основными конкурентами. 15. 30% от общего объема продаж должно приходиться на товары, пущенные в производство за последние 5 лет. 16. Ликвидировать те направления деятельности, которые не приносят дохода и не вписываются в стратегию компании. 17. Увеличить прибыль на вложенный капитал. 18. Добиться увеличения притока денежных средств. 19. Обеспечить стабильный доход в период экономического спада. 20. Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы. | <p>Две финансовые цели:</p> <table border="1" data-bbox="778 304 1481 577"> <tr> <td>2. Старая формулировка</td> <td>3. Новая формулировка</td> </tr> <tr> <td>4. Увеличить прибыль на вложенный капитал</td> <td>5. В течение года увеличить рентабельность капитала на 20%</td> </tr> <tr> <td>6. Обеспечить рост доходов на 5%</td> <td>7. В течение года увеличить объем реализации и получаемого дохода на 15%</td> </tr> </table> <p>Две стратегические цели:</p> <table border="1" data-bbox="778 618 1481 945"> <tr> <td>8. Старая формулировка</td> <td>9. Новая формулировка</td> </tr> <tr> <td>10. Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы</td> <td>11. В течение ближайших пяти лет осуществить диверсификацию деятельности путем ряда селективных приобретений</td> </tr> <tr> <td>12. Повысить конкурентоспособность фирмы</td> <td>13. В течение 3-х лет обеспечить лидирующее положение на рынке среди конкурентов</td> </tr> </table> <p>Две инновационные цели:</p> <table border="1" data-bbox="778 985 1481 1258"> <tr> <td>14. Старая формулировка</td> <td>15. Новая формулировка</td> </tr> <tr> <td>16. Добиться лидерства в области технологий и инноваций</td> <td>17. В течение 2-х лет реализовать программу совершенствования технологий на основе инноваций</td> </tr> <tr> <td>18. Расширить номенклатуру продукции</td> <td>19. В течение года расширить номенклатуру продукции на 30%</td> </tr> </table> | 2. Старая формулировка | 3. Новая формулировка | 4. Увеличить прибыль на вложенный капитал | 5. В течение года увеличить рентабельность капитала на 20% | 6. Обеспечить рост доходов на 5% | 7. В течение года увеличить объем реализации и получаемого дохода на 15% | 8. Старая формулировка | 9. Новая формулировка | 10. Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы | 11. В течение ближайших пяти лет осуществить диверсификацию деятельности путем ряда селективных приобретений | 12. Повысить конкурентоспособность фирмы | 13. В течение 3-х лет обеспечить лидирующее положение на рынке среди конкурентов | 14. Старая формулировка | 15. Новая формулировка | 16. Добиться лидерства в области технологий и инноваций | 17. В течение 2-х лет реализовать программу совершенствования технологий на основе инноваций | 18. Расширить номенклатуру продукции | 19. В течение года расширить номенклатуру продукции на 30% |
| 2. Старая формулировка | 3. Новая формулировка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Увеличить прибыль на вложенный капитал | 5. В течение года увеличить рентабельность капитала на 20% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Обеспечить рост доходов на 5% | 7. В течение года увеличить объем реализации и получаемого дохода на 15% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Старая формулировка | 9. Новая формулировка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы | 11. В течение ближайших пяти лет осуществить диверсификацию деятельности путем ряда селективных приобретений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Повысить конкурентоспособность фирмы | 13. В течение 3-х лет обеспечить лидирующее положение на рынке среди конкурентов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Старая формулировка | 15. Новая формулировка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. Добиться лидерства в области технологий и инноваций | 17. В течение 2-х лет реализовать программу совершенствования технологий на основе инноваций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. Расширить номенклатуру продукции | 19. В течение года расширить номенклатуру продукции на 30% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <p>Исходя из приведенных данных, проанализируйте деятельность трех управляющих, сформулируйте факторы, которые влияют на норму управляемости.</p> <p>Сергей – управляющий в отделе обработки данных со штатом 18 сотрудников. 32 года. Предприимчив, дружелюбен, вызывает симпатию, природный лидер.</p> <p>Анна – заведующая бухгалтерским отделом со штатом из 4 сотрудников. Ей 42 года, достаточно осведомлена во всех функциях бухгалтерского дела. О ней хорошего</p> | <p>В отделе обработки данных выполняются рутинные стандартизированные работы, сотрудники редко общаются друг с другом, вся их деятельность связана с компьютерами. На одного руководителя приходится 18 служащих. Коммуникации между сотрудниками выражены слабо. Судя по данным условия, в отделе возникают минимальные проблемы, связанные с дисциплиной.</p> <p>В бухгалтерии на одного руководителя приходится 4 служащих. Коммуникации в отделе достаточно развиты, при этом сотрудники склонны уделять друг другу внимание и помогать в решении возникающих проблем.</p> <p>В химической аналитической лаборатории на одного руководителя приходится 10 сотрудников. Судя по тому, что навыки Александра используются для восстановления порядка в отделах, дела которых пошатнулись от отсутствия ориентации и контроля, можно сделать</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>мнения руководитель.</p> <p>Александр – 48 лет. Руководит химической аналитической лабораторией со штатом 10 человек. Бывший военный. Решил попробовать свои силы в мире бизнеса. До сих пор ему сопутствовал успех в использовании его военной подготовки для восстановления порядка в отделах, дела которых пошатнулись от отсутствия ориентации и контроля.</p> <p>Штат, которым каждый из них руководит: Сергею подчиняются 18 служащих. Выполняемая ими работа носит по большей части рутинный характер. Задачи, которые необходимо решить, представлены на их компьютерных терминалах. Между сотрудниками часто невелико взаимодействие по работе, они редко чувствуют необходимость задать вопрос или обратиться друг к другу. Их взаимодействие с руководителем касается политики и методов организации в целом, а также событий, происходящих в целом в компании. Изредка приходится решать минимальные проблемы, связанные с дисциплиной.</p> <p>У Анны четверо подчиненных, большинство из них обучались в школе бизнеса или получили какое-либо образование после окончания среднего специального учебного заведения. В их работе ежедневно не возникает много проблем, хотя иногда их дни заполнены распутыванием ошибок в распечатках. Работа этих служащих бухгалтеров довольно однообразна, не требует большой срочности. Они часто разговаривают друг с другом и, по-видимому, им приходится помогать друг другу всякий раз, когда происходит увеличение рабочей нагрузки.</p> <p>У Александра десять подчиненных. Все учились в колледже, а некоторые – в аспирантуре. Каждый специалист работает совершенно независимо, развивая в значительной степени способность к суждениям и ответственность. По большей части они выглядят самостоятельными, предпочитающими работать в одиночку.</p> | <p>вывод, что именно с такими проблемами столкнулся этот отдел. Коммуникации в отделе развиты слабо.</p> <p>Норма управляемости – количество работников, приходящихся на одного руководителя.</p> <p>Норма управляемости зависит от следующих факторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вид деятельности организации; • расположение объектов управления – из-за географической разнесённости филиалов или отделений организации в ряде случаев невозможно добиться оптимальных показателей управляемости; • квалификация сотрудников – уровень контроля за деятельностью сотрудников зависит от навыков и мотивации сотрудников, так согласно теории Х и Y в случае, когда сотрудники избегают работы они должны быть под пристальным наблюдением, для чего необходима иерархическая структура с пониженной нормой управляемости на каждом уровне; • тип организационной структуры (иерархическая, матричная, проектная); • уровень стандартизации задач; • уровень автоматизации деятельности и др. <p>Для руководящих должностей в подразделениях могут применяться следующие значения показателей нормы управляемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при значительном объёме нестандартных работ требующих высокой квалификации сотрудников – 5-7 человек; • в подразделениях с устоявшимися стандартизованными процедурами – 10-12 человек; • для стандартизованных типовых работ (управление рабочими в цехах и т.п.) – 15-17 человек |
| 4 | <p>Небольшая частная компания занимается сервисным обслуживанием терминалов оплаты услуг.</p> <p>Оцените положительные и отрицательные последствия принятия решения о полном отказе от офиса (переход на дистанционную работу). Исходя из баланса плюсов и минусов, сделайте вывод – было ли такое решение правильным?</p> | <p>Преимущества дистанционной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. для бизнеса и предпринимателей: <ul style="list-style-type: none"> ○ уменьшение количества пропусков работы по личным обстоятельствам (дети, болезни и т.д.); ○ увеличение продуктивности за счет уменьшения прерываний рабочего процесса, которые неизбежны в офисе; ○ улучшение условий найма и удержание специалистов; ○ уменьшение стоимости содержания офисных помещений, оборудования, парковок и других подобных затрат; увеличение доступности сервиса за счет приближения служащих к клиентам; 2. для наемных служащих: <ul style="list-style-type: none"> ○ уменьшение затрат времени на перемещение и стрессов из-за задержек транспорта; |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ оптимизация баланса между необходимостью работать и другими социальными обязательствами (дети, престарелые родственники, другие нерабочие обязанности); ○ улучшение условий работы для лиц с физическими недостатками; <p>3. для общества в целом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ уменьшение транспортных и парковочных проблем; ○ уменьшение загрязнения воздуха; ○ уменьшение потребности в бензине и, следовательно, зависимости от экспорта нефти. <p>Вместе с тем, дистанционная работа имеет следующие ограничения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дистанционное обслуживание клиентов подразумевает уменьшение и ослабление обратной связи и контроля. 2. необходимо учитывать фактор семьи. Естественно, пребывание в кругу семьи иногда положительно, иногда нет, но сказывается на производительности работника. 3. немаловажную роль играют вопросы безопасности данных. 4. обычно находящийся дома сотрудник склонен преувеличивать свои возможности, полагаясь на достаточное для выполнения работ время. <p>Если фирма специализируется на сервисном обслуживании терминалов оплаты услуг, то переход на дистанционную работу вполне оправдан. Для этой сферы деятельности преимущества вполне очевидны. В частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • увеличение продолжительности бизнес-дня до 24 часов, что часто бывает необходимым при предоставлении услуг; • снижение затрат на обслуживание офисных помещений. |
| 5 | <p>Определить плановую численность предприятия, если плановая трудоемкость производственной программы составляет 12 млн. нормо-часов, планируемый эффективный фонд времени одного среднесписочного рабочего -1837 час, коэффициент выполнения норм выработки — 1,2, коэффициент освоения технически обоснованных норм - 0,8.</p> | 5444 чел. |
| 6 | <p>По договору страхования предусмотрена условная франшиза (свободно от 1 млн р.) Определить величину страхового возмещения, если, ущерб составил а) 0,8 млн р.; б) 1,2 млн р.</p> | <p>а) не возмещается; б) 1,2 млн. р. (в полном объеме)</p> |
| 7 | <p>Стоимость объекта страхования - 10 млн р. Убыток в результате повреждения составил 4 млн р. Страховая сумма 5 млн р. Определить величину страхового возмещения.</p> | 2 млн. р |

Перечень контрольных вопросов (заданий, иных материалов), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

| № п/п | Формулировка вопроса (задания, оценочного материала) |
|-------|---|
| 1. | Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия |
| 2. | Функции отдельных подразделений предприятия |
| 3. | Характеристика производственного процесса |
| 4. | Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности |
| 5. | Инновационный менеджмент на предприятии |
| 6. | Вопросы управленческой деятельности на предприятии, система управления |

| | |
|----|---|
| | предприятием |
| 7. | Состав подразделений |
| 8. | Управление человеческими ресурсами. |
| 9 | Информация о кадровом составе, квалификации сотрудников, численности кадров. |
| 10 | Функции и обязанности менеджера. |
| 11 | Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней. |
| 12 | Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации |
| 13 | Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений |
| 14 | Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации. |
| 15 | Создание и ведение баз данных из интернета по динамике показателей функционирования предприятия |
| 16 | Сбор информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля |
| 17 | Вопросы безопасности предприятия |
| 18 | Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций |
| 19 | Страхование рисков предприятия |
| 20 | Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность |

1.12.3. Методические материалы,

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

- **Условия допуска обучающегося к сдаче зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение аттестации регламентируется локальными нормативными актами «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная письменная компьютерное тестирование иная

- **Особенности проведения зачета 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 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.