

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

« 29 » июня 2021 года

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (практика по получению профессиональных навыков)

Учебный план: z38.03.02_Маркетинг_ЗАО №1-3-107.plx

Кафедра: **55** Экономики и финансов

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Маркетинг
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
4	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):

кандидат искусствоведения, Доцент

Азимова Людмила
Лукьяновна

Ассистент

Касумова Набатханым
Меджнун кызы

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Никитина Людмила
Николаевна

Методический отдел: Макаренко С.В.

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Овладение методиками и способами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности.

1.2 Задачи практики:

- владение принципами безопасности жизнедеятельности и порядком применения их в профессиональной деятельности;
- применение основных положений по охране труда и на рабочем месте во время прохождения производственной практики;
- привитие навыков организации бизнес-процессов в рамках общей цели, исторических традиций и миссии предприятия. Владение методиками и способами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Математика

Маркетинг

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 проводить мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Знать: Факторы влияющие на субъекты и объекты рынка
Уметь: Анализировать предметы закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Владеть: Навыками мониторинга рынка
ПК-5: Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства с учетом маркетинговой политики предприятия
Знать: Современные методы организации производства и характеристики передовых производственных технологий
Уметь: Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
Владеть: 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
ПК-7: Способен осуществлять процедуру закупок с учетом маркетинговой политики предприятия
Знать: Основы координации деятельности в организации и принципы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
Уметь: Распределять задачи и осуществлять анализ закупочной деятельности
Владеть: Навыками анализа факторов внутренней и внешней среды и принятия обоснованных решений

ПК-8: Способен согласовывать с заказчиком показатели эффективности и бюджета кампании по продвижению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Знать: Методики моделирования бизнес- процессов на предприятии.

Уметь: Моделировать бизнес-процессы с учетом факторов среды, разрабатывать критерии их эффективности с помощью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Владеть: Навыками составления и анализа бюджета компании, анализа реализации бизнес-процессов в практической деятельности предприятия.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Подготовительный	4	
Этап 1. Знакомство с предприятием-базой практики. Определение целей и задач практики.		9,35
Этап 2. Вводный инструктаж по технике безопасности на территории предприятия (организации).		6
Раздел 2. Основной		
Этап 3. Характеристика предприятия. Охрана труда на предприятии.		12
Этап 4. Организация бизнес-процессов на предприятии.		14
Этап 5. Маркетинг на предприятии.		14
Этап 6. Финансовый учет.		14
Этап 7. Анализ внешней среды предприятия.		14
Раздел 3. Подведение итогов практики		
Этап 8. Обобщение собранных материалов, формирование выводов.		12
Этап 9. Оформление отчета по практике и презентации.		12
Итого в семестре		107,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,65
Всего контактная работа и СР по дисциплине		108

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	Перечисляет средства профессионального самосовершенствования. Применяет принципы образования в течение всей жизни. Использует современные технологии обновления профессиональных знаний (включая ИКТ).
УК-11	Называет содержание антикоррупционного законодательства. Анализирует причины появления коррупционного поведения в обществе и проводит мероприятия, формирующие нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Использует навыки для взаимодействия в обществе и предотвращение коррупции.
ПК-1	Называет факторы, влияющие на субъекты и объекты рынка. Применяет комплексный анализ закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Использует мониторинг рынка.
ПК-5	Перечисляет методы тактического планирования производства с учетом маркетинговой политики предприятия.

	<p>Применяет и оценивает рациональность количественных и качественных требований к производственным ресурсам для решения поставленных задач.</p> <p>Использует нормативно-методическую базу планирования, проведения комплексного экономического анализа и своевременного ее обновления в производственно-хозяйственной деятельности организации.</p>
ПК-7	<p>Перечисляет принципы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> <p>Осуществляет анализ процедуры закупок с учетом маркетинговой политики предприятия.</p> <p>Использует современные методы анализа маркетинговой среды для принятия обоснованных решений.</p>
ПК-8	<p>Называет методологию моделирования бизнес-процессов на предприятии.</p> <p>Применяет моделирование бизнес-процессов на предприятии с учетом критериев их эффективности в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>Проводит анализ бюджета компании, реализацию бизнес-процессов.</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	<p>Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.</p>
4 (хорошо)	<p>- Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>- Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и/или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p>
3 (удовлетворительно)	<p>- Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и/или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.</p> <p>- Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и/или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.</p>
2 (неудовлетворительно)	<p>- Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и/или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов,</p>

	<p>многочисленные грубые ошибки.</p> <p>- Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы не соответствуют программе практики; не смог справиться с индивидуальным заданием, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.</p> <p>- Обучающийся практику не проходил.</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
Курс 4	
1	Требования охраны труда на предприятии.
2	Права работников в области охраны труда.
3	Возможные последствия несоблюдения правил охраны труда на предприятии.
4	Виды организационных структур предприятия.
5	Виды профилактических мероприятий в сфере охраны труда.
6	Организация коммуникационного процесса внутри предприятия.
7	Исследовать влияния инновационных технологий на повышение качества продукции.
8	Виды бизнес-процессов на предприятии.
9	Анализ и реорганизация бизнес-процессов в практической деятельности предприятия.
10	Инновационные методы совершенствования бизнес-процессов.
11	Методы исследования потребительского спроса.
12	Основные методы продвижения продукции.
13	Организация маркетинговой деятельности.
14	Комплекс маркетинга.
15	Конкуренция и ее влияние на деятельность предприятия.
16	Виды конкуренции.
17	Изучить организацию маркетинговой службы на предприятии и обеспеченность ее техническими и информационными ресурсами.
18	Изучить ассортиментную, ценовую, сбытовую и коммуникативную политики, реализуемые на предприятии.
19	Финансовый учет на предприятии.
20	Финансовая политика и оптимизация денежных потоков.
21	Управление затратами и мероприятия по повышению рентабельности различных видов деятельности.
22	Анализ финансовой отчетности за несколько периодов (лет). Выводы.
23	Внешняя среда предприятия и ее влияние на деятельность предприятия.
24	Управленческие решения, принимаемые на предприятии для адаптации к условиям внешней среды.

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 о практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики согласно рабочему учебному плану. В отчете должны быть отражены ответы на вопросы рабочей программы практики и подробно изложено выполнение индивидуального задания. Отчет должен отражать полученные практикантом 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. Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Оформленный отчет представляется руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет по практике и дает отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики. Затем отчет вместе с отзывом студент предоставляет руководителю практики от университета в период сдачи дифференцированного зачета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Б. Н., Швандар, Д. В., Швандар, К. В., Шевченко, С. С., Горфинкель, В. Я.	Экономика предприятия	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71241.html

Башкирцев, А. В., Салихова, Л. Ш., Авилова, В. В., Парфирьева, Е. Н.	Бизнес-планирование на предприятии	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/94965.html
Солопова, В. А.	Охрана труда на предприятии	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	http://www.iprbookshop.ru/71306.html
Пичурин, И. И., Обухов, О. В., Эриашвили, Н. Д.	Основы маркетинга. Теория и практика	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71036.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Харитонович, А. В.	Теория организации	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2017	http://www.iprbookshop.ru/74352.html
Джон Джестон, Йохан Нелис, Агапов В.	Управление бизнес-процессами	Москва: Альпина Паблишер	2016	http://www.iprbookshop.ru/48468.html
Кисель, Т. Н., Гриник, О. Д.	Бюджетирование на предприятии	Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ	2017	http://www.iprbookshop.ru/72581.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru>
2. Рейтинг РБК: <http://www.rating.rbc.ru>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД: <http://publish.sutd.ru>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

MicrosoftOfficeProfessional

СПС КонсультантПлюс

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

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

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную