

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«28» 06 2022 года

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (практика по получению профессиональных навыков)

Учебный план: 2022-2023 38.03.02 ИБК Биз-админ и консал ОО №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 | | 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 Людмила

Шульгина

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
- Правоведение
- Организационное поведение
- Основы проектной деятельности
- Организация рекламной деятельности в малом бизнесе
- 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, личными 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-2: Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения |
| Знать: методы экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений |
| Уметь: осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку эффективности решений по принятым критериям |
| Владеть: навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений, действующих методов управления при решении задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию современных методов комплексного решения задач |

| |
|--|
| ПК-4: Способен разрабатывать и совершенствовать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации |
| Знать: технологические процессы бизнес-структур с учетом специфики их функционирования |
| Уметь: выявлять потенциал повышения эффективности внутренних и кросс-функциональных процессов или административного регламента |
| Владеть: навыками разработки регламента процессного администрирования на стыке подразделений |
| ПК-7: Способен разрабатывать и совершенствовать регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации |
| Знать: практику разработки административных регламентов бизнес-процессов организации |
| Уметь: выявлять направления совершенствования регламент процесса подразделения организации |
| Владеть: навыками типовой регламентации деятельности подразделений организации |

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование и содержание разделов (этапов) | Семестр | СР (часы) | Форма текущего контроля | |
|--|---------|-----------|-------------------------|---|
| Раздел 1. Экономические результаты деятельности предприятия | 6 | | 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 | | | | 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 | Р |
| 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 | | | | |

| | | | |
|--|--|--------|--|
| 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 навыков для дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности, навыками тайм-менеджмента, развития технических и поведенческих компетенций(включая ИКТ). |
| 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 теоретические подходы к организации текущего контроля управленческих решений по реализации целей и задач предприятия Применяет методы и инструменты текущего контроля работы по реализации управленческих решений на данном предприятии на уровне отделов, цехов, рабочих групп Разрабатывает предложения, мероприятия по совершенствованию процесса текущего контроля деятельности предприятия |
| ПК-4 | Формулирует критерии эффективности технологических процессов бизнес-структур с учетом специфики их функционирования Предлагает пути и мероприятия по повышению эффективности внутренних и кросс-функциональных процессов или административного регламента Разрабатывает предложения по совершенствованию регламента процессного администрирования на стыке подразделений |
| ПК-7 | Описывает методы и примеры подходов к разработке административных регламентов бизнес-процессов организации Избирает оптимальные пути усовершенствования регламента процесса подразделения организации Разрабатывает элементы типовой регламентации деятельности подразделений организации |

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 | | | | |
| Базиян, Н. Р. | Стратегический менеджмент | Москва: Юриспруденция | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/86541.html |
| Пугачев, В. П. | Планирование персонала организации | Саратов: Вузовское образование | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/74954.html |
| Светлов, В. А. | Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов | Саратов: Ай Пи Эр Медиа | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/79616.html |
| Семенов, В. А. | Конфликтология | Саратов: Ай Пи Эр Медиа | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/79640.html |
| Свистунова, И. Г. | Управление персоналом | Ставрополь: Секвойя | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/93162.html |
| 5.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Падерин, А. В. | Планирование на предприятии (организации) | Симферополь: Университет экономики и управления | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/83937.html |
| Кузьминов, А. В. | Управление персоналом организации | Симферополь: Университет экономики и управления | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/89499.html |

| | | | | |
|--|---|--|------|---|
| Каштанова, О. В. | Социология конфликта | Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/79518.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 |
| Стешин, А. И. | Информационные системы в маркетинге | Саратов: Вузовское образование | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/79628.html |
| Орлова П. И. | Бизнес-планирование | Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/75227.html |
| Левушкина, С. В. | Стратегический менеджмент | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/76122.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 среду |