

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»  
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е.Рудин

«28» 06 2022 года

## Программа практики

**Б2.О.02(У)** Учебная практика (аналитическая практика)

Учебный план: 2022-2023 38.03.02 ИБК Креат мен в диз и моде ОО №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		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
4	УП	17	90,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	17	90,75	0,25	3	
Итого	УП	17	90,75	0,25	3	
	ПП	17	90,75	0,25	3	

Санкт-Петербург  
2022

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 необходимые компетенции аналитической деятельности, сбора информации из разных источников, ее верификации, структуризации и анализа;

в процессе выполнения определенных видов работ, выработать навыки применения полученных знаний при решении конкретных профессиональных вопросов.

### 1.2 Задачи практики:

изучить специфику деятельности организации;

познакомиться с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности;

сформировать профессиональные навыки в конкретной профессиональной области;

приобрести опыт аналитической деятельности в процессе сбора и анализа полученной на предприятии информации; работы по специальности;

приобрести опыт работы в коллективе;

выполнить требования и действий, предусмотренных программой производственной практики и заданий руководителя;

выявить недостатки в работе организации и перспективы ее функционирования;

разработать предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Бухгалтерский и управленческий учет

Инновационный менеджмент

Практикум по физической культуре и спорту

Методы принятия управленческих решений

Операционный менеджмент

Информационные технологии в экономике и менеджменте

История (история России, всеобщая история)

Экономическая теория

Деловые коммуникации и документирование

Правоведение

Статистика

Основы проектной деятельности

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

**Знать:** особенности функционирования конкретной организации

**Уметь:** анализировать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в конкретной организации

**Владеть:** навыками анализа типовых управленческих проблем, подбора и использования соответствующих им алгоритмов принятия решения.

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:** физкультурно-оздоровительные технологии

**Уметь:** применять современные принципы и методы научного познания для решения практических задач в сфере физической культуры и спорта

**Владеть:** навыками методов и навыков организации и проведения исследовательской работы в сфере физической культуры и спорта

**УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

**Знать:** основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации.

**Уметь:** описать мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии.

**Владеть:** навыками использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;**

<b>Знать:</b> Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
<b>Уметь:</b> Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
<b>Владеть:</b> навыками формирования баз данных и разработки организационно-управленческой документации с использованием современных технологий электронного документооборота
<b>ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</b>
<b>Знать:</b> Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации деятельности компании в условиях современной экономики
<b>Уметь:</b> Применять категоричный аппарат менеджмента для обоснования результатов практики
<b>Владеть:</b> навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению
<b>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>
<b>Знать:</b> алгоритмы маркетинговых исследований, оценки внутренней и внешней среды организации, условия и ограничения выбора ключевых элементов, учитываемых при разработке управленческих решений.
<b>Уметь:</b> анализировать результаты исследования рынка и условия реализации бизнес-плана; принимать маркетинговые решения
<b>Владеть:</b> навыками применения методов анализа и оценки привлекательности сегментов рынка, обоснования элементов бизнес-плана и оценки эффективности диверсификации деятельности организации
<b>ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</b>
<b>Знать:</b> порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений
<b>Уметь:</b> Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
<b>Владеть:</b> навыками применения информационных технологий в сфере обработки анализа и представления результатов обработки полученной информации
<b>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>
<b>Знать:</b> основные функциональные возможности программных инструментов и информационных технологий для решения прикладных задач в профессиональной деятельности; методологию обучения и развития навыков работы при обновлении средств информационных технологий в прикладной области.
<b>Уметь:</b> выполнять подготовку электронных вариантов проектов, решений и документации в профессиональной деятельности; работать со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий
<b>Владеть:</b> востребованными программными инструментами и средами для реализации информационных технологии в профессиональной деятельности; навыками организации комплекса информационных технологий для индивидуального и коллективного решения прикладных задач в профессиональной деятельности

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Изучение основных направлений деятельности предприятия	4			Р
Этап 1. Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия. Функции отдельных подразделений предприятия .		1	7	
Этап 2. Характеристика производственного процесса		1	7	
Этап 3. Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности		1	8,2	

Этап 4. Инновационный менеджмент на предприятии	1	5	
Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность			
Этап 5. Изучение вопросов управленческой деятельности на предприятии, изучение системы управления предприятием. Состав подразделений . Соподчиненность, взаимодействие.	2	8	
Этап 6. Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе, квалификации сотрудников, численности кадров. Функции и обязанности менеджера. Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней.	2	7	Р
Этап 7. Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации	2	9,55	
Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность			
Этап 8. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	2	7	
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	1	5	Р
Раздел 4. Изучение вопросов безопасности предприятия			
Этап 10. Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций.	1	7	Р
Этап 11. Страхование рисков предприятия	2	10	
Этап 12. Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность	1	10	
Итого в семестре	17	90,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	<b>17,25</b>	<b>90,75</b>	

#### 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-2	Характеризует мероприятия по достижению цели организации с указанием этапа, ресурсов, сроков, ответственных лиц Разрабатывает дерево целей изучаемой организации с детализацией до уровня мотивации персонала на достижение цели организации Называет сравнительные характеристики различных видов организационной структуры предприятия Защита отчета по практике

УК-7	<p>Характеризует требования к менеджеру, потребность в здоровом образе жизни, физкультуре и спорте</p> <p>Обосновывает значение физкультуры и спорта в поддержании здоровья и продуктивной деятельности коллектива и его руководства</p> <p>Применяет методы и принципы групповой деятельности по сохранению здоровья коллектива на основании физкультуры и спорта</p>
УК-8	<p>Характеризует современные методы риск-менеджмента в области управления производственными и техногенными рисками на предприятиях</p> <p>Формулирует критерии целесообразности управленческих решений на основе критериев безопасности и риска</p> <p>Разрабатывает систему методов и средств минимизации производственных и техногенных рисков на изучаемом предприятии</p>
ОПК-2	<p>Называет особенности коммуникаций и документирования операционной деятельности предприятия</p> <p>Формулирует правила документирования деятельности и предлагает оптимальные методы организации внутренних коммуникаций предприятия</p> <p>Разрабатывает формы документирования операционной деятельности изучаемой организации в электронном виде</p>
ОПК-3	<p>Описывает этапы планирования деятельности организаций и подразделений с учетом отечественного и зарубежного опыта</p> <p>Выбирает систему показателей для анализа поведения потребителей экономических благ, особенностей спроса на продукцию предприятия, разрабатывает основные тактические шаги предприятия</p> <p>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, и формирования тактики предприятия</p>
ОПК-4	<p>Характеризует подходы и методы исследования микросреды организации, системы сбора необходимой маркетинговой информации для развития организации на ее целевых рынках</p> <p>Разрабатывает методы и формы сбора и анализа маркетинговой информации для планирования деятельности изучаемой организации с использованием новейших технологий и программ</p> <p>Собирает и обрабатывает информацию для операционной деятельности изучаемой организации при расширении ее деятельности на целевых рынках посредством диверсификации</p>
ОПК-5	<p>Называет особенности формирования базы электронного документооборота и документирования деятельности предприятия как в процессе текущей операционной деятельности, так и при внедрении организационных изменений</p> <p>Формулирует правила документирования деятельности организации (предприятия), разрабатывает формы документирования операционной деятельности изучаемой организации в электронном виде</p> <p>Заполняет формы документирования производственной деятельности изучаемой организации, готовит шаблоны документации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
ОПК-6	<p>Характеризует основы документационного обеспечения управления и виды документов; роль информационно-справочной документации и информационной системы для формирования информационного обеспечения деятельности предприятия</p> <p>Находит и использует информационно-справочную документацию из различных источников, для постоянного совершенствования системы документооборота на предприятии и решения задач предприятия</p> <p>Собирает и обрабатывает информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, для постоянной актуализации и совершенствования внутренней управленческой документации предприятия и ведения баз данных по различным показателям</p>

#### 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)	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>или</p> <p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p>

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 4	
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 предприятия
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

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

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

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

##### 4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

##### 4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Письменный отчет (реферат) 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, Производственная практика./ Методические указания для студентов проф.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, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

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

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

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

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

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

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>5.1.1 Основная учебная литература</b>				
Сандермоен, Ш., Адизес, И., Постриган, Н., Тонкова, Е.	Организационная структура: реализация стратегии на практике	Москва: Альпина Паблишер	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94296.html">http://www.iprbookshop.ru/94296.html</a>
Короткий, С. В.	Менеджмент	Саратов: Вузовское образование	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72358.html">http://www.iprbookshop.ru/72358.html</a>
Пахомова, Н. А.	Информационные технологии в менеджменте	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70765.html">http://www.iprbookshop.ru/70765.html</a>
Каран, Гиротра, Нетесин, С., Брандес, М.	Оптимальная бизнес-модель: четыре инструмента управления рисками	Москва: Альпина Паблишер	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86733.html">http://www.iprbookshop.ru/86733.html</a>
<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Зиновьева, О. М., Меркулова, А. М., Смирнова, Н. А.	Экспертиза безопасности: охрана труда	Москва: Издательский Дом МИСиС	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/84431.html">http://www.iprbookshop.ru/84431.html</a>
Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации	Симферополь: Университет экономики и управления	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/89499.html">http://www.iprbookshop.ru/89499.html</a>
Турчаева, И. Н., Матчинов, В. А.	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски	Саратов: Вузовское образование	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/77575.html">http://www.iprbookshop.ru/77575.html</a>



## 5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>  
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс].

URL: <http://ecsosman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы  
Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL:

<http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

## 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