

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

«21» 02 2023 года

Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: 2023-2024 38.03.02 ИБК Управ мал бизнесом ОО №1-1-63.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление малым бизнесом
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

| Семестр | | Контактн | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоё мкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации |
|---------|----|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | Практ. занятия | | | | |
| 2 | 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
2023

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

| | | | |
|--|-------|----------------------------|---------|
| кандидат технических наук, Доцент | _____ | Чигиринова Владимировна | Марина |
| кандидат экономических наук, Профессор | _____ | Титова Николаевна | Марина |
| кандидат экономических наук, Доцент | _____ | Шульгина Анатольевна | Людмила |
| кандидат экономических наук, Доцент | _____ | Любименко | Анна |

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

_____ Титова Марина
Николаевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области полученных знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности; углубление теоретических знаний, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, в том числе при непосредственном знакомстве с деятельностью функционирующих организаций.

1.2 Задачи практики:

Задачи учебной практики:

- закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные за время обучения;
- сформировать у студентов представление об основных направлениях работы менеджера;
- дать представление студентам объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях;
- ознакомить студентов с организацией производства и управления на предприятиях;
- получить представление об использовании компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработке информации;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

- Иностранный язык
- Информационные технологии
- Математика
- Философия
- Теория организации
- Организационное поведение
- Русский язык и культура речи
- Правоведение

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| |
|---|
| УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| Знать: Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций |
| Уметь: Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством |
| Владеть: Навыками работы в команде на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| Знать: механизмы устной и письменной коммуникации |
| Уметь: Использовать необходимую информацию на русском языке |
| Владеть: навыками устной и письменной коммуникации |
| УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| Знать: Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними |
| Уметь: разрабатывать план и программу внедрения наилучших практик и руководство системе коммуникаций и процессу взаимодействия в организации |
| Владеть: навыком формирования системы коммуникаций и процесса взаимодействия в организации |
| УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| Знать: принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде |
| Уметь: строить процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием; - выявлять эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов |
| Владеть: здоровьесберегающими технологиями в профессиональной деятельности; - способами организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития; - способами выявления особых потребностей и потенциальных возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья; - основами дефектологического знания и этических учений, определяющих уважительное отношение к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам |

| |
|---|
| ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; |
| Знать: Типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения |
| Уметь: Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота |
| Владеть: Навыками 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 |

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование и содержание разделов (этапов) | Семестр | Контактная работа | СР (часы) | Форма текущего контроля |
|---|---------|-------------------|--------------|-------------------------|
| | | Пр. (часы) | | |
| Раздел 1. Учебно-ознакомительный | 2 | | | Р |
| Этап 1. Изучение законодательной базы регулирования предпринимательской деятельности РФ. | | 2 | 18,75 | |
| Этап 2. Рассмотрение классификации предприятий | | 3 | 15 | |
| Этап 3. Характеристика организационно-правовых форм предприятий | | 3 | 14 | |
| Раздел 2. Организационно-управленческий | | | | Р |
| Этап 4. Формирование навыков делового общения. | | 3 | 15 | |
| Этап 5. Основы электронных коммуникаций | | 3 | 14 | |
| Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность | | | | Р |
| Этап 6. Разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по разным показателям функционирования предприятия | | 3 | 14 | |
| Итого в семестре | | | 17 | 90,75 |
| Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой) | | 0,25 | | |
| Всего контактная работа и СР по дисциплине | | 17,25 | 90,75 | |

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-3 | Характеризует формы и методы фасилитации, подходы к работе в команде на всех стадиях ее формирования Разрабатывает методы работы в команде в процессе организации практической работы и проектной деятельности. Использует навыки работы в коллективе, предлагая подходы к его сплочению и повышению эффективности совместной деятельности |
| УК-4 | Рассказывает о механизмах устной и письменной коммуникации, логично строит выступление, доклад Строит доказательную базу и аргументацию демонстрируемой точки зрения на проблему Строит свою речь, как устную, так и письменную, согласно нормам русского литературного языка с использованием профессиональной терминологии Защита |

| | |
|-------|---|
| УК-5 | <p>Описывает лучшие практики в области управления и коммуникации, приводит примеры американского, японского опыта в данной сфере</p> <p>Использует методы и способы выполнения профессиональных задач на основе современных методов и средств эффективной коммуникации</p> <p>Разрабатывает элементы коммуникационной политики и тактики, предлагает эффективные решения по организации совещаний, переговоров и деловых встреч</p> |
| УК-9 | <p>Характеризует приемы и методы осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде</p> <p>Способствует построению процесса формирования комфортной среды для людей с ограниченными возможностями, выявляет эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов</p> <p>Выбирает современные способы организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития с предполагаемым участием людей с ограниченными возможностями; способами выявления их особых потребностей и потенциальных возможностей</p> |
| ОПК-1 | <p>Характеризует методы и подходы к сбору и анализу нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Формирует необходимую базу нормативных и правовых документов для их анализа и использования для решения профессиональных вопросов.</p> <p>Применяет методы сбора и анализа нормативных и правовых документов необходимых для решения поставленных задач на данном уровне</p> |

4.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций |
|-------------------------|--|
| | Устное собеседование |
| 5 (отлично) | <p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |
| 4 (хорошо) | <p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</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> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</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>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</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> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |
| 2 (неудовлетворительно) | <p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>или</p> <p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>или</p> <p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</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 2 | |
|-----------|--|
| 1 | Состав базовых законодательных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ |
| 2 | На чем основывается нормативное правовое регулирование развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации |
| 3 | Как определяет предпринимательскую деятельность статья 2 Гражданского кодекса |
| 4 | Классификация предприятий по сфере приложения капитала |
| 5 | Классификация предприятий по уровню организации хозяйственной жизни |
| 6 | Критерии и особенности функционирования предприятий малого бизнеса |
| 7 | Привести критерии классификации организационно-правовых форм предприятий в Российской Федерации |
| 8 | Характеристика и особенности организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в РФ |
| 9 | Основные принципы делового общения |
| 10 | Виды, формы и функции деловых коммуникаций |
| 11 | Принципы, направления и формы документирования предпринимательской деятельности |
| 12 | Понятие и виды электронных коммуникаций |

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 отчёта по практике

Письменный отчет (реферат) об учебной 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 и лекций, прослушанных во время практики; на основании 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 кафедры, который оценивает отчет по практике и даёт устный отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики в течение недели после завершения практики.

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 |
|---|--|--|-------------|---|
| 5.1.1 Основная учебная литература | | | | |
| Чайников, В. В., Лапин, Д. Г. | Экономика предприятия (организации) | Москва: ЮНИТИ-ДАНА | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/101099.html |
| Бадулина, Е. В., Бандурина, Н. В., Борисенко, А. А., Борисенко, Е. А., Гонгало, Б. М., Гузнов, А. Г., Демкина, А. В., Зайцева, О. И., Кондрашов, И. В., Корсик, К. А., Крашенинников, П. В., Медведева, Т. М., Михеева, Л. Ю., Набиуллина, Э. С., Новоселова, Л. А., Рузакова, О. А., Синенко, А. Ю., Филимонов, М. И., Цуканова, Г. Л., Шабля, Б. А., Крашенинников, П. В. | Гражданский кодекс Российской Федерации | Москва: Статут | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/81104.html |
| Минько, Э. В., Минько, А. Э. | Организации производства и менеджмент | Саратов: Ай Пи Эр Медиа | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/70614.html |
| Дорофеева, Л. И. | Менеджмент | Саратов: Научная книга | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/81026.html |
| Цыпкин, Ю. А., Иванов, Н. И., Кокорев, А. С., Фомин, А. А. | Прикладной менеджмент | Москва: Научный консультант | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/80796.html |
| 5.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Чигиринова М. В., Титова М. Н., Шульгина Л. А., Любименко А. И. | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) | Санкт-Петербург: СПбГУПТД | 2020 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202021 |
| Лаврухина, Т. В. | Учебная практика для студентов 2 курса | Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/75073.html |
| Николаева, К. В., Павлова, И. В., Райская, М. В. | Экономика предприятия | Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/100665.html |
| Магера, Т. Н. | Учебная практика. Управленческие навыки менеджера | Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/76395.html |
| Шульгина Л. А., Жикина О. В., Иванова А. А. | Учебная практика (практика по получению первичных и профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) | СПб.: СПбГУПТД | 2019 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019113 |
| Мишланова, М. Ю., Калинина, А. А., Шипова, С. Н. | Экономика предприятия | Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/99747.html |

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

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

| Аудитория | Оснащение |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория | Специализированная мебель, доска |