

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 ОЗО №1-3-63.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление малым бизнесом  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

### План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
2	УП	106,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	106,55	1,45	3	
Итого	УП	106,55	1,45	3	
	ПП	106,55	1,45	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
- Русский язык и культура речи
- Правоведение

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>
<b>Знать:</b> Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
<b>Уметь:</b> Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
<b>Владеть:</b> Навыками работы в команде на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>
<b>Знать:</b> механизмы устной и письменной коммуникации
<b>Уметь:</b> Использовать необходимую информацию на русском языке
<b>Владеть:</b> навыками устной и письменной коммуникации
<b>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>
<b>Знать:</b> Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними
<b>Уметь:</b> разрабатывать план и программу внедрения наилучших практик и руководство системе коммуникаций и процессу взаимодействия в организации
<b>Владеть:</b> навыком формирования системы коммуникаций и процесса взаимодействия в организации
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>
<b>Знать:</b> принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде
<b>Уметь:</b> строить процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием; - выявлять эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов
<b>Владеть:</b> 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
<b>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b>

<b>Знать:</b> Типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
<b>Уметь:</b> Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
<b>Владеть:</b> 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	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Учебно-ознакомительный	2		Р
Этап 1. Изучение законодательной базы регулирования предпринимательской деятельности РФ.		17,55	
Этап 2. Рассмотрение классификации предприятий		15	
Этап 3. Характеристика организационно-правовых форм предприятий		14	
Раздел 2. Организационно-управленческий			Р
Этап 4. Формирование навыков делового общения.		20	
Этап 5. Основы электронных коммуникаций		20	
Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность			Р
Этап 6. Разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по разным показателям функционирования предприятия		20	
Итого в семестре			106,55
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		1,45	
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		<b>106,55</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-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</p>
	<p>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
Курс 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
<b>5.1.1 Основная учебная литература</b>				
Цыпкин, Ю. А., Иванов, Н. И., Кокорев, А. С., Фомин, А. А.	Прикладной менеджмент	Москва: Научный консультант	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80796.html">http://www.iprbookshop.ru/80796.html</a>
Минько, Э. В., Минько, А. Э.	Организации производства и менеджмент	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70614.html">http://www.iprbookshop.ru/70614.html</a>
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	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81104.html">http://www.iprbookshop.ru/81104.html</a>
Чайников, В. В., Лапин, Д. Г.	Экономика предприятия (организации)	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/101099.html">http://www.iprbookshop.ru/101099.html</a>
Дорофеева, Л. И.	Менеджмент	Саратов: Научная книга	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81026.html">http://www.iprbookshop.ru/81026.html</a>
<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Мишланова, М. Ю., Калинина, А. А., Шипова, С. Н.	Экономика предприятия	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/99747.html">http://www.iprbookshop.ru/99747.html</a>
Магера, Т. Н.	Учебная практика. Управленческие навыки менеджера	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/76395.html">http://www.iprbookshop.ru/76395.html</a>
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	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019113">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019113</a>
Николаева, К. В., Павлова, И. В., Райская, М. В.	Экономика предприятия	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/100665.html">http://www.iprbookshop.ru/100665.html</a>
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	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202021">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202021</a>
Лаврухина, Т. В.	Учебная практика для студентов 2 курса	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75073.html">http://www.iprbookshop.ru/75073.html</a>

## 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](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