

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.02(Пд) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Учебный план: 2024-2025 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
8	УП	215,35	0,65	6	Зачет с оценкой
	ПП	215,35	0,65	6	
Итого	УП	215,35	0,65	6	
	ПП	215,35	0,65	6	

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):

доктор экономических наук, Профессор

Титова Марина

Николаевна

кандидат экономических наук, Доцент

Шульгина Людмила

Анатольевна

кандидат экономических наук, Доцент

Любименко Анна

Игоревна

кандидат технических наук, Доцент

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 методами и приемами научно-исследовательской работы, обработки фактического материала, собранного во время практики для написания выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи практики:

- закрепить теоретические знания, полученных при изучении дисциплин профиля;
- развить и накопить специальные навыки, изучить и участвовать в разработке организационных мероприятий и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучить организационную структуру предприятия и действующую в нем систему управления;
- ознакомиться с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучить особенности строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных производственных процессов;
- освоить приемы, методы и способы выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических, экономических, финансовых и хозяйственных процессов;
- выявлять пути и направления совершенствования деятельности предприятия:
- предлагать мероприятия для реализации этих путей;
- определять эффективность предлагаемых мероприятий.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

- Арт-маркетинг
- Дизайн каналов распределения
- Менеджмент креативных индустрий
- Стратегический анализ деятельности фирмы
- Управление продажами и сервисной деятельностью
- Риск-менеджмент
- Исследование конъюнктуры рынка инноваций
- Организация патентной работы
- Управление ассортиментом
- Товарный менеджмент
- Организация и планирование рекламной деятельности
- Основы выставочно-галерейной деятельности
- Основы мерчендайзинга
- Трендотчинг и бизнес-моделирование
- Деловое общение на иностранном языке
- Бренд-менеджмент и франчайзинг
- Управление дизайн-проектом
- Управление кросс-функциональными процессами
- Дизайн-концепция бизнес процессов
- Основы современных технологий

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
Уметь: применять полученные результаты анализа деятельности компании для подготовки управленческих решений
Владеть: Навыками анализа показателей деятельности организации
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Знать: специфику экономической деятельности предприятий/организаций в профессиональной сфере; - особенности различных типов рынков и их влияние на деятельность предприятий; - принципы расчета основных экономических показателей, характеризующих деятельность компании.
Уметь: собирать и анализировать информацию об экономической деятельности компаний в профессиональной сфере; - проводить анализ ресурсов и их классификацию; - применять экономические показатели для обоснования экономических решений

<p>Владеть: навыками исследования экономических процессов на рынке; - навыками экономической оценки ресурсов в профессиональной сфере; - навыками исследования процессов в профессиональной сфере с использованием экономических показателей.</p>
<p align="center">ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>
<p>Знать: методы ведения административно-аналитической работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; порядок разработки отчетов о бизнес-процессах организации</p>
<p>Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в предметной области и с учетом специфики деятельности организации</p>
<p>Владеть: навыками организации работы по анализу и планированию по целевым показателям деятельности структурных подразделений организации и организаций внутри группы компании, исходя из конкретных условий, выявления и использования резервов</p>
<p align="center">ПК-2: Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения</p>
<p>Знать: типовые управленческие решения бизнес-аналитики, методы их принятия и рациональные границы их применения</p>
<p>Уметь: осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации</p>
<p>Владеть: навыками разработки программ и графиков внедрения мероприятий повышения эффективности по целевым показателям решений</p>
<p align="center">ПК-3: Способен моделировать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации</p>
<p>Знать: типовые организационные формы и методы моделирования подразделений и кросс-функциональных процессов организации</p>
<p>Уметь: осуществлять консультационную поддержку в организации производственно-хозяйственных и коммерческих процессов или административной регламентации</p>
<p>Владеть: навыками организации работы по администрированию процесса регламентации деятельности структурных организаций.</p>
<p align="center">ПК-4: Способен разрабатывать и совершенствовать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации</p>
<p>Знать: опыт рациональной организации осуществления процессов и реализации проектов организации в условиях современной экономики</p>
<p>Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для усовершенствования кросс-функционального процесса или административного регламента</p>
<p>Владеть: навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов и планов администрирования и оценки потенциала деятельности организации</p>
<p align="center">ПК-5: Способен внедрять кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации или их усовершенствование</p>
<p>Знать: виды и формы деловых коммуникаций, правила требования к ведению деловой электронной переписки, этические нормы деловых коммуникаций</p>
<p>Уметь: осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>
<p>Владеть: навыками взаимодействия между людьми и выбора формы делового общения</p>
<p align="center">ПК-6: Способен формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта</p>
<p>Знать: требования к качеству информационного обеспечения экспертной деятельности в сфере инвестиционного администрирования</p>
<p>Уметь: оценивать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта</p>
<p>Владеть: навыками консультационной поддержки специалистов при финансово-экономической подготовке инвестиционного проекта и текущего бизнес-администрирования</p>
<p align="center">ПК-7: Способен разрабатывать и совершенствовать регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации</p>
<p>Знать: практику проектирования организационных процессов и регламентов хозяйственных процессов организации и ее подразделений</p>
<p>Уметь: разрабатывать схемы бизнес-процессов консалтинговой деятельности в условиях действующих предприятий и консультационного бизнеса</p>
<p>Владеть: терминологией организации консалтинговых услуг и экспертных оценок</p>
<p align="center">ПК-8: Способен оказывать методическую помощь и поддержку процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска</p>
<p>Знать: законодательные и нормативные регламенты сферы управления рисками; классификацию рисков организации; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p>

Уметь: проводить оценку уровня предпринимательского риска и разрабатывать рекомендации по их снижению; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики изучаемого предприятия

Владеть: практикой оценки эффективности мер и решений по видам рисков с учетом отраслевой специфики изучаемого предприятия

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Актуальность исследования, определение задач и постановка целей	8		Р
Этап 1. Обоснование актуальности и новизны выбранной темы. Обоснование целей и задач исследования		14	
Этап 2. Обоснование выбора объекта и предмета исследования		12	
Этап 3. Выбор и описание методов исследования		15	
Этап 4. Обзор теоретических источников и категориального аппарата по выбранной тематике исследования		25	
Раздел 2. Организационно- управленческая деятельность			Р
Этап 5. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		20	
Этап 6. Разработка этапов процесса по реализации проектов.		15	
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			Р
Этап 7. Разработка и реализация элементов бизнес-плана создания нового бизнеса		19,35	
Этап 8. Организация и ведение предпринимательской деятельности		14	
Раздел 4. Информационно-аналитическая деятельность			Р
Этап 9. Сбор, систематизация и обобщение информации. Анализ источников по принципу релевантности.	15		
Этап 10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	20		
Этап 11. Оценки эффективности деятельности предприятия	17		
Этап 12. Оценка эффективности проектов	15		
Этап 13. Оценка эффективности управленческих решений		10	
Этап 14. Подготовка отчета по результатам информационно-аналитической деятельности		4	
Итого в семестре		215,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,65	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		215,35	

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-1	Классифицирует подходы технико-экономического анализа необходимые для обработки информации о производственно-хозяйственной деятельности предприятия Проводит текущий контроль выполнения планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации в соответствии с профилем подготовки Рассчитывает основные технико-экономические показатели деятельности организации и ее структурных подразделений
УК-10	Рассказывает о методах исследования с учетом роли финансовых рынков и институтов; информацию об экономической деятельности компаний в профессиональной сфере; о эффективном использовании ресурсов на предприятиях креативной сферы Определяет потребность в производственных ресурсах при реализации предложенных проектов, как в качественном, так и в количественном отношении, оценивает их эффективность на основе анализа экономических процессов на рынке Рассчитывает основные показатели эффективности, потребность в финансовых ресурсах, себестоимость продукции
ПК-1	Характеризует особенности ведения отчетов о бизнес-процессах организации и методы ведения административно-аналитической работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; Применяет типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в предметной области и с учетом специфики деятельности организации Организует работы по анализу и планированию деятельности структурных подразделений организации и организаций внутри группы компании по целевым показателям, с учетом имеющихся ресурсов.
ПК-2	Описывает типовые управленческие решения бизнес-аналитики, методы их принятия и рациональные границы их применения Проводит и организует текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации Разрабатывает программы и графики внедрения мероприятий повышения эффективности по целевым показателем решений
ПК-3	Демонстрирует знания типовых организационные формы и методы моделирования подразделений и кросс-функциональных процессов организации Осуществляет консультационную поддержку в организации производственно-хозяйственных и коммерческих процессов или административной регламентации Организует работы по администрированию процесса регламентации деятельности структурных организации
ПК-4	Характеризует опыт рациональной организации осуществления процессов и реализации проектов организации в условиях современной экономики Обосновывает количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для усовершенствования кросс-функционального процесса или административного регламента Выполняет типовые расчеты, необходимые для создания проектов и планов администрирования и оценки потенциала деятельности организации
ПК-5	Характеризует формы деловых коммуникаций, правила требования к ведению деловой электронной переписки, этические нормы деловых коммуникаций Осуществляет деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации) Выбирает формы деловых коммуникаций выступает в роли фасилитатора, готовит проведение совещаний, деловых переговоров, организует документооборот.
ПК-6	Описывает основные требования к составу качеству информационного обеспечения экспертной деятельности в сфере инвестиционного администрирования Анализирует принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта Организует консультации и поддержку специалистов при финансово-экономической подготовке инвестиционного проекта и текущего управления
ПК-7	Описывает теорию и практику проектирования организационных процессов и регламентов хозяйственных процессов организации и ее подразделений Разрабатывает схемы бизнес-процессов консалтинговой деятельности в условиях действующих предприятий и консультационного бизнеса Использует терминологию организации консалтинговых услуг и экспертных оценок

ПК-8	<p>Характеризует законодательные и нормативные регламенты сферы управления рисками; классификацию рисков организации; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>Проводит оценку уровня предпринимательского риска и разрабатывает рекомендации по их снижению; осуществляет необходимые расчеты, прогнозирует, тестирует и верифицирует методики управления рисками с учетом отраслевой специфики изучаемого предприятия и на основе существующей системы стандартов</p> <p>Оценивает эффективность мер и решений по видам рисков с учетом отраслевой специфики изучаемого предприятия и приоритетов организации</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 8	
1	Обоснование актуальности и новизны выбранной темы.
2	Обоснование целей и задач исследования
3	Обоснование выбора объекта и предмета исследования
4	Выбор и описание методов исследования
5	Обзор теоретических источников и категориального аппарата по выбранной тематике исследования
6	Содержание разработанных проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
7	Особенности разработки этапов процесса по реализации проектов.
8	Разработка и реализация элементов бизнес-плана создания нового бизнеса
9	Перспективы создания стартапа
10	Основы организации и ведения предпринимательской деятельности
11	Сбор, систематизация и обобщение информации
12	Выбор источников информации
13	Анализ источников по принципу релевантности.
14	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: методы, показатели
15	Оценка эффективности деятельности предприятия

16	Оценка эффективности проектов
17	Оценка эффективности управленческих решений по совершенствованию процессов организации

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 (в форме реферата) по преддипломной 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.

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 с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую 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				
Белоплицев, И. А., Лукина, И. И., Кабирова, А. С., Чувиллин, Д. В.	Финансовая стратегия, планирование и бюджетирование. В 2-х частях. Ч.2	Москва: Прометей	2019	http://www.iprbookshop.ru/94572.html
Орлова, П. И., Глухой, М. И.	Бизнес-планирование	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/102270.html
Каратаева, О. Г., Романюк, М. А., Никаноров, М. С., Кукушкина, Т. С.	Прогнозирование и планирование	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/110565.html

Чуркина, М., Жадько, Н.	Управленческая эффективность руководителя	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/82788.html
Соловьёва Ю.В.	Внутрифирменное планирование	Москва: Дашков и К	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=359581
Морошкин В. А., Буров В. П.	Бизнес-планирование	Москва: Инфра-М	2018	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=360810
Фридман А.М.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие. — (Среднее профессиональное образование)	Москва: Инфра-М	2021	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=373401
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Шульгина Л. А.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201939
Падерин, А. В.	Планирование на предприятии (организации)	Симферополь: Университет экономики и управления	2018	http://www.iprbookshop.ru/83937.html
Кузовков, Д. В.	Эффективность инвестиций и инноваций	Москва: Московский технический университет связи и информатики	2018	http://www.iprbookshop.ru/92453.html
Шульгина Л. А., Жикина О. В., Иванова А. А.	Преддипломная практика	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018164
Костенко, М. А., Лупандина, О. А.	Основы права интеллектуальной собственности	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2018	http://www.iprbookshop.ru/87739.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

СПС КонсультантПлюс

ПП Project Expert 7 Tutorial

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
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска