

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

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

Учебный план: 2024-2025 38.03.02 ВШПМ Мен в медиабиз и полигр ОЗО №1-2-56.plx

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
6	УП	34	73,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	34	73,75	0,25	3	
Итого	УП	34	73,75	0,25	3	
	ПП	34	73,75	0,25	3	

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):

Старший преподаватель

Банцер Екатерина
Алексеевна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Тараненко Елена
Юрьевна

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;
приобрести опыт работы по специальности, работы в коллективе;
выполнить требования и действий, предусмотренные программой учебной 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
Методы принятия управленческих решений
Операционный менеджмент
Информационные технологии в экономике и менеджменте
Экономическая теория
Деловые коммуникации и документирование
Статистика
Экономика предприятия
Организационное поведение
Теория организации
Практикум по физической культуре и спорту
Основы правового регулирования в медиаиндустрии

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:
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;
Знать: нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности.
Уметь: работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Владеть: навыками формирования баз данных и разработки организационно-управленческой документации с использованием современных технологий электронного документооборота
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;
Знать: отечественный и зарубежный опыт рациональной организации деятельности компании в условиях современной экономики
Уметь: применять категоричный аппарат менеджмента для обоснования результатов практики
Владеть: навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;
Знать: алгоритмы маркетинговых исследований, оценки внутренней и внешней среды организации, условия и ограничения выбора ключевых элементов, учитываемых при разработке управленческих решений
Уметь: анализировать результаты исследования рынка и условия реализации бизнес-плана; принимать маркетинговые решения
Владеть: навыками применения методов анализа и оценки привлекательности сегментов рынка, обоснования элементов бизнес-плана и оценки эффективности диверсификации деятельности организации
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
Знать: порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений
Уметь: формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
Владеть: навыками применения информационных технологий в сфере обработки анализа и представления результатов обработки полученной информации
ОПК-6 : Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
Знать: 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
Уметь: выполнять подготовку электронных вариантов проектов, решений и документации в профессиональной деятельности; работать со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий
Владеть: 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	6			
Этап 1. Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия. Функции отдельных подразделений предприятия.		2	5	0
Этап 2. Характеристика производственного процесса.		2	5	

Этап 3. Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности.	2	5	
Этап 4. Инновационный менеджмент на предприятии.	2	5	
Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность			
Этап 5. Изучение вопросов управленческой деятельности на предприятии, изучение системы управления предприятием. Состав подразделений. Соподчиненность, взаимодействие.	2	5	
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	5	0
Этап 7. Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации.	2	6,75	
Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность			
Этап 8. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.	4	8	
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.	4	5	0
Раздел 4. Изучение вопросов безопасности предприятия			
Этап 10. Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций.	4	4	0
Этап 11. Страхование рисков предприятия.	4	10	
Этап 12. Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность.	4	10	
Итого в семестре	34	73,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине	34,25	73,75	

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-2	Объясняет систему взаимосвязей в организации практики. Разрабатывает альтернативные варианты организационно-управленческих решений в организации практики. Осуществляет анализ управленческих проблем в организации, применяя соответствующие алгоритмы принятия решения.
УК-7	Объясняет сущность и содержание современных физкультурно-оздоровительных технологий. Разрабатывает варианты решения практических задач в сфере физической культуры и спорта с применением методов научного познания.

	Осуществляет планирование и организацию исследовательской работы в сфере физической культуры и спорта.
УК-8	Объясняет сущность и источники возникновения техногенных рисков на предприятии, порядок действий в случае их реализации. Разрабатывает мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии. Осуществляет применение методов и средств защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
ОПК-2	Формулирует основные положения нормативно-правовых актов и методических материалов, касающихся организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности. Разрабатывает модель эффективных коммуникаций в коллективе, с коллегами и руководством организации. Формирует базы данных, группирует организационно-управленческую документацию с использованием программного обеспечения, принятого в организации.
ОПК-3	Объясняет основные управленческие принципы построения, выбор типа организационной структуры, методов и моделей российского, американского, японского и европейского менеджмента Разрабатывает цель, задачи, предмет, объект, методы, систему и результаты практики с точки зрения профессионального менеджмента. Осуществляет тактическое планирование производства.
ОПК-4	Объясняет основные алгоритмы маркетинговых исследований, принципы SWOT-анализа, PEST-анализа, методы оптимизации принятия решений. Разрабатывает маркетинговые решения, исследует и анализирует рынок при реализации бизнес-плана. Осуществляет анализ и оценку привлекательности сегментов рынка, обосновывает и оценивает эффективность бизнес-плана организации.
ОПК-5	Формулирует основные этапы разработки и принятия организационно-управленческих решений. Формирует базы данных и группирует организационно-управленческую документацию с использованием программного обеспечения, принятого в организации. Осуществляет применение современных информационных технологии и методов обработки информации.
ОПК-6	Объясняет сущность и возможности программ MS Office, Project Expert, Microsoft Project и др. Разрабатывает электронные варианты проектов, решений и документации в MS Office, Project Expert, Microsoft Project и др., представляет результаты в zoom, discord, teams и др. Осуществляет применение MS Office, Project Expert, Microsoft Project и др; организует применение zoom, discord, teams, miro и др. для решения коллективных и индивидуальных задач в профессиональной деятельности.

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)	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. или 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.
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Или Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Или Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).

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	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.
21	Виды рисков на предприятии.
22	Методы планирования деятельности предприятия.
23	Применение современного программного обеспечения в целях формирования эффективного электронного документооборота на предприятии.
24	Оценка эффективности деятельности менеджера, управленческих мероприятий в организации.
25	Модель эффективных коммуникаций в коллективе.
26	Типы организационных структур.
27	Методы и модели российского, американского, японского и европейского менеджмента.
28	Основные алгоритмы маркетинговых исследований. Принципы и применение SWOT-анализа в деятельности предприятия.
29	Основные алгоритмы маркетинговых исследований. Принципы и применение PEST-анализа в деятельности предприятия.
30	Основные этапы разработки и принятия организационно-управленческих решений.

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 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. Отчет должен отражать полученные практикантом научные и организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований; на основании внутренней информации предприятия или данных, полученных из печатных и интернет источников.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован схемами. Отчет готовится в течение всей практики. Оценка результатов практики дается руководителем от выпускающей кафедры в течение недели по окончании практики.

Примерный объем отчета 15-20 страниц основного текста. Пояснительная записка оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике и собеседования.

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.

Каждому студенту дается список вопросов по практике. На подготовку к ответу на вопросы дается 20 минут. Студент выступает с презентацией, затем преподаватель задает один или несколько устных вопросов и переходит к оценке письменного отчета.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Дорофеева, Л. И.	Менеджмент	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/110571.html
Сорокина, Т. И.	Стратегический менеджмент	Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья	2021	https://www.iprbookshop.ru/117669.html
Масалова, Ю. А.	Организационное поведение	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2020	http://www.iprbookshop.ru/106151.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Крышкин, О. В., Ионова, В.	Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы	Москва: Альпина Паблишер	2020	http://www.iprbookshop.ru/93049.html
Климин, А. И., Зайченко, И. М., Смирнова, А. М.	Современный стратегический анализ	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого	2021	https://www.iprbookshop.ru/116149.html
Иванов, М. Ф., Новикова, Ю. В., Сорока, Е. В., Кротюк, В. И.	Инновационный менеджмент	Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ	2020	http://www.iprbookshop.ru/114875.html
Смирнова, О. П.	Организация производства на предприятиях	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2022	http://www.iprbookshop.ru/115097.html
Ильина, Е. В., Романова, А. И., Бахарева, О. В., Афанасьева, А. Н., Мавляутдинов, А. С.	Информационный менеджмент	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2022	https://www.iprbookshop.ru/116446.html
Межох, З. П., Акимова, И. П., Кайдаш, В. М., Коцоева, В. С.	Финансовая среда предпринимательства, предпринимательские риски	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ)	2020	https://www.iprbookshop.ru/115910.html

Аракельянц, Э. С., Лесняка, В. В.	Экономический анализ: практика	Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет	2020	https://www.iprbooks.hop.ru/117856.html
Александров, И. Н., Бурмистров, А. Н., Вилькен, В. В., Десфонтейнес, Л. Г., Евсеева, С. А., Калинина, О. В., Паршуков, А. Е., Пирогова, О. Е., Рассказова, О. А., Синявина, М. П., Калининой, О. В.	Стратегическое управление персоналом	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский политехнический университет Петра Великого	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/116151.html
Тараненко Е. Ю.	Основы менеджмента. Практические занятия	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209410

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Электронная библиотека СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://www.publish.sutd.ru/>.
4. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>.
5. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. URL: <http://consultant.ru/>.
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/>.
7. Научная библиотека КиберЛенинка [Электронный ресурс]. URL: <http://cyberleninka.ru/>.
8. Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>.
9. Библиографическая и реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. URL: <http://www.scopus.com/>.
10. Официальный сайт Центробанка РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cbr.ru/>.
11. Официальный сайт Роспечати (Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.farpmc.ru/>.

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
Microsoft Windows

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