

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.О.01(У)

Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: 2025-2026 38.03.02 ИЭСТ Маркетинг ОО №1-1-107.plx

Кафедра: **55** Экономики и финансов

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация) Маркетинг

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	

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

Касумова Набатханым
Меджнун кызы

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Климова Наталья Сергеевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: закрепление теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков

1.2 Задачи практики:

- ознакомление со структурой подготовки по направлению «Менеджмент»;
- ориентация в организационной структуре управления предприятием и его инфраструктуре;
- привитие навыков взаимодействия с членами малой группы в цель достижения поставленных целей в соответствии с программой практики.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Экономическая теория

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)	Семес т	Контакт ная работа	СР (часы)	Форма текущего
---	------------	--------------------------	--------------	-------------------

	р	Пр. (часы)		контроля
Раздел 1. Ознакомление с методами организации эффективных коммуникаций в коллективе, со структурой учебного плана, с содержанием дисциплин по направлению подготовки				
Этап 1. Вводный инструктаж по технике безопасности на территории предприятия (организации). Учет при работе в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, профессиональных и культурных различий.		1	8	О
Этап 2. Выбор и обоснование способов оценки влияния социального климата в коллективе на эффективность профессиональной деятельности. Ознакомление с учебным планом дисциплин, практики, итоговой государственной аттестацией по направлению «Менеджмент», профиля «Маркетинг».		2	8	
Раздел 2. Знакомство с предприятием				
Этап 3. История предприятия, его производственная структура, номенклатура выпускаемой продукции, виды и источники сырья и материалов, типовые производственные процессы и оборудование.	2	2	8	Пр
Этап 4. Изучение организации управления на предприятии. Основные подразделения, службы отделов. Структура управления предприятием (производством, цехом).		2	8	
Раздел 3. Организация и анализ деятельности предприятия				
Этап 5. Сбор, систематизация и обобщение управленческой информации. Определение роли и места менеджера в системе управления.		2	10,75	Пр
Этап 6. Аудит кадрового потенциала предприятия, диагностика корпоративной культуры, способы ее совершенствования. Ознакомление с порядком приема и увольнения работников.		2	8	
Этап 7. Взаимодействие с биржей труда, агентствами по трудоустройству.		2	8	
Этап 8. Ознакомление с рекламной политикой предприятия в области занятости.		2	8	
Раздел 4. Подведение итогов практики				
Этап 9. Обобщение материалов, выводы. Оформление отчета по практике.		1	12	
Этап 10. Подготовка презентации к защите отчета.		1	12	
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	Принимает участие в разработке структур организации, положений, должностных инструкций. Выстраивает эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Использует при работе в команде принципы формирования коммуникаций.
УК-4	Называет механизмы коммуникации. Формулирует информацию на русском языке. Использует устную и письменную коммуникации.
УК-5	Перечисляет методы связей между подразделениями организации. Предлагает программу внедрения наилучших практик в системе коммуникаций. Формирует систему коммуникаций.
УК-9	Называет методы и средства процесса взаимодействия в инклюзивной среде. Строит процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием. Использует здоровьесберегающие технологии, этические учения, определяющие уважительное отношение к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.
ОПК-1	Называет типовые методы управления производством. Анализирует управленческую документацию с использованием современных технологий. Проводит и обновляет комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	- Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. - Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и/или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
3 (удовлетворительно)	- Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и/или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали. - Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и/или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам

	программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
2 (неудовлетворительно)	<p>- Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и/или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.</p> <p>- Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы не соответствуют программе практики; не смог справиться с индивидуальным заданием, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.</p> <p>- Обучающийся практику не проходил.</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	Анализ и характеристика внутренней и внешней среды предприятия (организации) в соответствии с приказом о направлении обучающихся на практику)
2	Экономический и маркетинговый анализ деятельности предприятия (организации)
3	Анализ материально-технической базы предприятия (организации)
4	Анализ кадрового потенциала предприятия (организации)
5	Анализ ассортимента продукции и цен
6	Анализ качества продукции
7	Анализ деятельности отдела сбыта
8	Анализ рекламной деятельности

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 о практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики согласно рабочему учебному плану. В отчете должны быть отражены ответы на вопросы рабочей программы практики и подробно изложено выполнение индивидуального задания. Отчет должен отражать полученные практикантом 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. Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Оформленный отчет представляется руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет по практике и дает отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики. Затем отчет вместе с отзывом студент предоставляет руководителю практики от университета в период сдачи дифференцированного зачета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Кузнецова, И. В., Хачатрян, Г. А.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/97083.html
Степанова, Е. Н.	Система электронного документооборота (облачное решение)	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/101357.html
Гусарова, И. А., Пантелеева, Ю. В., Николаева, К. В.	Экономика предприятия	Казань: Издательство КНИТУ	2022	https://www.iprbookshop.ru/129177.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Мандрыкин, А. В., Пахомова, Ю. В.	Экономика предприятия	Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2022	https://www.iprbookshop.ru/125978.html
Азимова Л. Л., Касумова Н. М.	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2022	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202217

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru>
2. Рейтинг РБК: <http://www.rating.rbc.ru>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД: <http://publish.sutd.ru>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

СПС КонсультантПлюс

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
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-