

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.О.02(У)

Учебная практика (аналитическая 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				
4	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: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи практики:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Учебная практика (ознакомительная практика)

Экономическая теория

Правоведение

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: 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 технологий 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. Организационная структура предприятия и деятельность его подразделений	4			Пр
Этап 1. Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. Характеристика организационной структуры и её влияние на содержание должностной инструкции конкретного исполнителя, границы полномочий подразделений предприятия. Нормативно-правовое обеспечение деятельности фирмы.		1	8	
Этап 2. Обоснование применения теорий мотивации и лидерства в конкретных производственных ситуациях. Применение методов и принципов групповой динамики в конкретных производственных ситуациях.		2	8	

<p>Этап 3. Информатизация и компьютеризация управленческой деятельности. (провести комплексный поиск, систематизацию и анализ нормативно-правовой информации). Организация работы отдела (персонала). Источники найма персонала. Порядок приема и увольнения работников. Отборочные собеседования. Документы, требующие при приеме на работу. Политика предприятия в области управления занятостью. Взаимодействие с биржей труда, агентствами по трудоустройству. Рекламная политика предприятия в области занятости. Рекламные мероприятия на рынке труда и их затраты.</p>	2	10	
<p>Раздел 2. Стратегический анализ, разработка и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Организация труда и заработной платы</p>			
<p>Этап 4. Обоснование применения той или иной стратегии предприятия в зависимости от комплекса внутренних и внешних факторов. Организация сбора информации о предприятии, определение сильных и слабых сторон предприятия, рекомендация стратегии, основанной на анализе имеющейся информации. Анализ комплекса внешней и внутренней информации предприятия, предложение конкурентоспособной стратегии развития организации с учетом возможных рисков.</p>	2	10	Пр
<p>Этап 5. Система оплаты труда. Изучение и анализ труда работников. Документы, используемые в организации оплаты труда работников данного предприятия. Формы и система оплаты труда работников разных категорий на данном предприятии. Уровень среднемесячной заработной платы рабочих по профессиям и служащих по должностям по итогам работы за предыдущий год. Организация различных видов оплат и доплат, надбавок, единовременных выплат. Премирование рабочих и служащих, показатели премирования.</p>	2	10	
<p>Раздел 3. Финансовая деятельность и учетная политика</p>			
<p>Этап 6. Особенности учета затрат на производство и реализацию продукции. Группировка затрат по калькуляционным статьям и элементам сметы. Мероприятия, направленные на снижение затрат на производство продукции в производствах и цехах. Финансовые результаты предприятия за год (поквартально). Формирование прибыли предприятия. Налоги предприятия и их источники. Анализ финансового состояния за предыдущий год. Организация бухгалтерского учета.</p>	2	10	О
<p>Этап 7. Анализ рынка (на примере базы практики).</p>	2	10,75	
<p>Раздел 4. Подведение итогов практики</p>			
<p>Этап 8. Обобщение материалов, выводы. Оформление отчета по практике.</p>	2	12	Пр

Этап 9. Подготовка презентации к защите отчета.		2	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-2	Перечисляет оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели. Применяет организационно-управленческие решения и анализирует их последствия. Использует соответствующие алгоритмы принятия решения.
УК-7	Называет физкультурно-оздоровительные технологии. Применяет научные методы в сфере физической культуры и спорта. Проводит исследовательскую работы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8	Перечисляет основные источники рисков и порядок действий в случае их реализации. Поддерживает мероприятия по обеспечению безопасности. Применяет методы и средства защиты для обеспечения безопасных условий труда и жизнедеятельности.
ОПК-2	Называет нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством. Поддерживает эффективные коммуникации с коллегами и руководством. Использует современные технологии электронного документооборота.
ОПК-3	Перечисляет отечественный и зарубежный опыт в условиях современной экономики. Содействует реализации категорийного аппарата менеджмента для обоснования результатов практики. Обобщает передовой отечественный и зарубежный опыт, разрабатывает предложения по его адаптации и внедрению.
ОПК-4	Называет алгоритмы маркетинговых исследований, оценки среды маркетинга, учитываемых при разработке управленческих решений. Способствует реализации бизнес-планов с учетом анализа результатов исследования рынка. Применяет современные методы оценки эффективности диверсификации деятельности организации.
ОПК-5	Называет методологию разработки и принятия управленческих решений. Использует организационно-управленческую документацию, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. Применяет современные информационные технологии и программные средства.
ОПК-6	Перечисляет принципы работы современных информационных технологий и использование их для решения задач профессиональной деятельности. Применяет электронные варианты проектов, работая со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий. Использует комплексы информационных технологий для решения прикладных задач.

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

	<p>ответственный, но стандартный.</p> <p>- 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.</p>
3 (удовлетворительно)	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p>
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 4	
1	Нормативно-правовые документы, регламентируемые деятельность предприятия.
2	Организационная структура предприятия. Виды организационных структур.
3	Проанализируйте и изобразите графически организационную структуру предприятия.
4	Подразделения предприятия их функции.
5	Должностные обязанности сотрудников.
6	Методы организации командной работы на предприятии.
7	Способы мотивации персонала.
8	Организационная культура и направления ее развития.
9	Управленческий учет. Способы документального оформления управленческих решений.
10	Виды стратегий предприятия.
11	Предложите стратегию развития организации.
12	Бизнес-планирование на предприятии. Структура и содержание бизнес-планов.
13	Реализация на предприятии бизнес-планов, соглашений, контрактов, договоров и др.

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»

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.

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

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.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2021	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2021121

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](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-