

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 ОЗО №1-3-107.plx

Кафедра: **55** Экономики и финансов

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:  
(специализация) Маркетинг

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	

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

<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	У	Ф	СР	Форма
------------------------------------	---	---	----	-------

(этапов)	местр	(часы)	текущего контроля
Раздел 1. Ознакомление с методами организации эффективных коммуникаций в коллективе, со структурой учебного плана, с содержанием дисциплин по направлению подготовки	2		О
Этап 1. Вводный инструктаж по технике безопасности на территории предприятия (организации). Учет при работе в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, профессиональных и культурных различий.		8	
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».		8	
Раздел 2. Знакомство с предприятием			Пр
Этап 3. История предприятия, его производственная структура, номенклатура выпускаемой продукции, виды и источники сырья и материалов, типовые производственные процессы и оборудование.		10,55	
Этап 4. Изучение организации управления на предприятии. Основные подразделения, службы отделов. Структура управления предприятием (производством, цехом).		12	
Раздел 3. Организация и анализ деятельности предприятия			Пр
Этап 5. Сбор, систематизация и обобщение управленческой информации. Определение роли и места менеджера в системе управления.		12	
Этап 6. Аудит кадрового потенциала предприятия, диагностика корпоративной культуры, способы ее совершенствования. Ознакомление с порядком приема и увольнения работников.		12	
Этап 7. Взаимодействие с биржей труда, агентствами по трудоустройству.		12	
Этап 8. Ознакомление с рекламной политикой предприятия в области занятости.	10		
Раздел 4. Подведение итогов практики			
Этап 9. Обобщение материалов, выводы. Оформление отчета по практике.		12	
Этап 10. Подготовка презентации к защите отчета.		10	
Итого в семестре		106,55	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)			
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		106,55	

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

## 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-