

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«август» 2020 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Маркетинг и управление брендами
Уровень образования	высшего бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

_____/ к.э.н., доцент Конникова О.А.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ..	4
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	9

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: систематизация и получение первичных профессиональных умений в сфере организации процесса управления на предприятии; формирование у студентов навыков сбора и обработки информации на базе кабинетных и полевых исследований.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в результате учебного процесса;
- приобретение навыков практического проведения исследований в области менеджмента и маркетинга;
- ознакомление с деятельностью современных предприятий и организаций;
- формирование у студентов творческого мышления и опыта самостоятельной деятельности при анализе проблем менеджмента и маркетинга на предприятии;
- выработка практических навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- проведение аналитического исследования учебных материалов;
- изучение опыта организации маркетинговой деятельности на конкретном предприятии.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.01(У) «Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Пререквизиты практики: Статистика (Теория статистики, социально-экономическая статистика), Информационные технологии в менеджменте, Маркетинг, Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ), Экономика предприятия, Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Теория менеджмента, Экономика маркетинга, Поведение потребителей, Количественные методы исследований в маркетинге, Маркетинговые исследования и бенчмаркинг, Маркетинговые

коммуникации, Операционное обеспечение маркетинговой деятельности, Электронная коммерция.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК-5 Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Демонстрирует знание принципов функционирования трудового коллектива, с учетом понимания роли корпоративных норм и стандартов	Владеть: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>В (ОК-5);</i>
ОК-8 Способен использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-8.1. Демонстрирует знание основных природных и техногенных опасностей, их свойств и характеристик, характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методов и способов организованной защиты от них	Владеть: основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях <i>В1 (ОК-8);</i>
ОПК-1 Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Демонстрирует знание основных нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеть: навыками анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <i>В (ОПК-1);</i>

ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.2. Демонстрирует знание основных этапов реализации управленческих решений, способов контроля их выполнения и условий корректировки управленческих решений	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <i>B2(II) (ОПК-2);</i>
ПК-3 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.1. Демонстрирует знание содержания и взаимосвязи основных элементов воспроизводственного процесса, как части стратегического управления производственным предприятием	Владеть: навыками стратегического анализа деятельности производственного предприятия, разработки и осуществления стратегии организации с учетом воспроизводства основных фондов, с целью обеспечения конкурентоспособности производственного предприятия <i>B1 (ПК-3);</i>
ПК-12 Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Демонстрирует знание особенностей формирования партнерских связей с международными и российскими деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) как в международных, так и внутристрановых условиях	Владеть: инструментами формирования стратегического партнерства, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) в условиях неопределенности международной и страновой среды <i>B (ПК-12);</i>

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный	Составление индивидуального задания на практику	2
2.		Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка	4
3.	Основной	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность организации	10
4.		Выполнение задания практики	48
5.		Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета	38
6.	Заключительный	Подготовка к защите, защита отчета по практике	6
Всего:			108

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- ознакомление с историей возникновения организации и ее организационно-правовой формой в свете действующих нормативно-правовых документов, корпоративными нормами и стандартами, принятыми в организации, а также местом, занимаемой организацией на существующем рынке товаров / услуг;

- ознакомление со структурой аппарата управления организацией, ее производственной структурой и оценка степени соответствия данного типа организационной структуры поставленным задачам;

- изучение системы планирования маркетинговой деятельности в организации;
- характеристика и обоснование концепции маркетинговой деятельности, реализуемой анализируемой организацией;
- выявление основных проблем в маркетинговой деятельности организации, разработка стратегических маркетинговых решений с целью обеспечения конкурентоспособности организации;
- *(при наличии отдельно выделенной службы маркетинга в организации):*
 - изучение и оценка организационной структуры службы маркетинга, её функций и задач;
 - изучение и оценка роли службы маркетинга на основе экспертного опроса (сотрудников компании);
 - описание системы коммуникаций службы маркетинга с другими подразделениями организации, а также внешних связей для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- *(при отсутствии отдельно выделенной службы маркетинга в организации)* на основе изучения положения о структурных подразделениях организации или личного наблюдения за выполнением управленческих и производственных функций:
 - изучение выполняемых подразделениями функций организации относящихся к маркетинговым;
 - проведение экспертного опроса (сотрудников компании) о необходимости создания службы маркетинга, её первоочередных задачах;
 - формулирование основных управленческих решений, этапов их реализации, способов контроля их выполнения и условий корректировки в рамках создания службы маркетинга в анализируемой организации.

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания	Основная/доп. литература	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		печатные издания (кол-во)	электронные (наименование ресурсов)
1	2	3	4
1. Маркетинг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Данченко [и др.] ; под редакцией Л. А. Данченко. — Москва : Юрайт,	Осн.	-	ЭБС Юрайт

2019. — 486 с. — (Бакалавр. Академический курс).— Текст : электронный			
2. Наумов, В.Н. Маркетинг: учебник / В.Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 319 с. : ил., табл. — (Высшее образование. Бакалавриат). — Сведения доступны также по Интернету. — Сведения доступны также по Интернету	Осн.	8	ЭБС ZNANIUM
3. Багиев Г.Л. Маркетинг : учебник / Г.Л.Багиев, В.М.Тарасевич ; под общ. ред. Г.Л.Багиева . – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012 . – 556 с.	Доп.	232	-
5. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс / Ф.Котлер, К.Л.Келлер. Пер. с англ. — 3-е изд. — Санкт- Петербург : Питер, 2010. — 480 с. : ил. — (Классический зарубежный учебник). — Сведения доступны также по Интернету	Доп.	123	ЭБС Айбукс
6. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер: Учебное пособие / Котлер Ф., Виноградов А.П., Чех А.А., - 7-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 211 с.:	Доп.	-	ЭБС ZNANIUM

Таблица 7.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПБГЭУ– opac.unecon.ru

Таблица 7.1.4 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ,

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.