

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

« 28 » августа 20 20 г.

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

Программа практики

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Производственный менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:

_____ / к.э.н., доцент Григорьев К.А.

_____ / к.э.н. Кадырова О. В.

Санкт-Петербург
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ программы практики

«Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» (наименование практики)

образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
ОПОП, направленность: *Производственный менеджмент (бакалавриат)*

<p>Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(полное наименование кафедры)</small></p> <p>протокол № _____ от «___» ____ 20__ г. Заведующий кафедрой</p> <p>_____/_____/</p> <p style="text-align: center;"><small>подпись ФИО</small></p>	<p>методического совета</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(полное наименование структурного подразделения)</small></p> <p>протокол № _____ от «___» ____ 20__ г. Председатель МСФ/МСИ/НМСИ</p> <p>_____/_____/</p> <p style="text-align: center;"><small>подпись ФИО</small></p>
---	--

Руководитель ОПОП,
(соответствие содержания практики
результатам освоения ОПОП)

_____/ К.А. Григорьев /

(подпись) (Ф.И.О.)

Директор Библиотеки
(учебно-методическое обеспечение)

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Сотрудник УМУ
(нормоконтроль)

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	4
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	9
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	11
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: углубление и закрепление теоретических знаний, овладение навыками аналитической работы, приобретение опыта практической работы с данными: изучения дополнительного учебного материала по направлению подготовки, не вошедшего в основной курс обучения, анализ материалов предприятий, содержания текстов и статей, поиск и сбор информации, обработка статистических данных по менеджменту.

Задачи практики: закрепление у учащихся:

- приобретение практических навыков проведения исследований в области менеджмента организации;
- ознакомление с деятельностью современных предприятий и организаций;
- развитие у студентов навыков делового общения в условиях хозяйственной деятельности организаций;
- обработка результатов, в том числе с использованием компьютерного программного обеспечения,
- закрепление у студентов навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием.

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

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

Способы проведения практики: выездная; стационарная.

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.У.1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Пререквизиты практики: правоведение, социология, методы принятия управленческих решений, природопользование и экологическая безопасность, управление энергоэффективностью и ресурсосбережением, безопасность жизнедеятельности

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций⁷

Код компетенции	Наименование компетенции ⁸
ОК-5	<i>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>
ОК-8	<i>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</i>
ОПК-1	<i>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>
ОПК-2	<i>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</i>
ПК-3	<i>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</i>
ПК-12	<i>умением 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)</i>

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций⁹

Наименование практики	Планируемые результаты освоения ¹⁰	Индикаторы достижения компетенций ¹¹ (профессиональные задачи)
1	2	3
<i>Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)</i>	Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности

	(ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); умением 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) (ПК-12)	подразделений, команд (групп) работников; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы); сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценка эффективности управленческих решений; оценка эффективности управленческих решений
--	--	---

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы¹²

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеть: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия В (ОК-5);
ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеть: основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях; методами управления экологической безопасностью в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеть: навыками анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Владеть: навыками анализа информации и оценки ситуации для разработки обоснованных вариантов стратегических планов, выбирать наиболее эффективные из них с позиций социальной значимости принимаемых решений; навыками принятия и обоснования организационно-управленческих решений в области ресурсо - и энерго-сбережения, а также готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеть: навыками стратегического анализа деятельности производственного предприятия, разработки и осуществления стратегии организации с учетом воспроизводства основных фондов, с целью обеспечения конкурентоспособности производственного предприятия; навыками стратегического анализа для разработки и внедрения инновационных продуктов и технологий, с целью обеспечения конкурентоспособности производственного предприятия
ПК-12 умением 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)	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

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 6 семестр.

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 этап	Проведение установочного собрания; прохождение инструктажа по технике безопасности	1
		Определение проблематики и «фронта работ», получение инд. задания	1
		Формулировка целей и задач практики, первоначальное заполнение личного листка и индивидуального задания	2
2	Знакомство с базой практики	Знакомство с планом работы, определение заданий	4
		Знакомство с руководством и коллективом	4
		Согласование индивидуального задания на базе практики	4
		Определение методов и методик работы. В случае необходимости – оформление направления на практику.	4
3	Реализация плана работ на базе практики	Проведение мероприятий согласно индивидуального задания	52
		Подведение итогов практики, заполнение характеристики в личном листке (в т.ч. печать базы практики). Печать организации-базы практики также ставится на инд. задание.	10
4	Анализ результатов	Анализ результатов, подготовка отчета по практике	8
		Отчет по практике с оценкой руководителя от кафедры	8
5	Контрольный этап	Защита отчета по итогам учебной практики	10
Всего:			108

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.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.
2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика [Электронный ресурс] : Учебное пособие .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 .— 256 с.	Основная		ЭБС ZNANIUM
Резник С. М. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Электронный ресурс] : Учебное пособие .— 2, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 .— 320 с.	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM
Баринов В.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 .— 207 с.	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM
Гусаров Ю.В. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 263 с.	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1.	MS Office 2013, Контракт № 166/16 от 15.06.2016
2.	

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1.	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - https://www.scopus.com
2.	Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
3.	Архив важных публикаций собирается вручную. База данных с рубрикатором: 26 отраслей / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 3000 первых лиц. Polpred.com.
4.	Znanium.com Электронно-библиотечная система издательства Инфра-М — коллекция полнотекстовых электронных версий книг (издания учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, энциклопедий, справочников).

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	ВЭД – ИНФО
3.	...Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России http://www.finansy.ru
4.	РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - http://www.rbc.ru
5.	Мониторинг экономических показателей - http://www.budgetrf.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения 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.

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.

[illegible]