

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная практика

Учебный план: _____ ФГОС3++v380302.28-5_26-15.plx

Кафедра: **28** Маркетинга и логистики

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация) Логистика и управление цепями поставок

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
4	УП	103,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	103,75	0,25	3	
Итого	УП	103,75	0,25	3	
	ПП	103,75	0,25	3	

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):
старший преподаватель

Алексеева Т.Н.

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Назарова А.Н.

Методический отдел:

Фахретдинова А. Р.

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, закрепленных за данным видом практики, включающих работу с экономической информацией в электронном виде, выделение актуальных для предприятия проблем, разработку организационно-экономических решений с учетом специфики организации и требований устойчивого развития общества.

1.2 Задачи практики:

- Осуществление сбора, обработки и анализа данных по объекту исследования (база практики).
- Формирование понимания происходящих в обществе экономических процессов на микро- и макроуровне.
- Формирование способности обосновывать организационно-управленческие решения.
- Знакомство с информационными технологиями, используемыми организациями

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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-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-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 решения практических задач в организации, используя базовые знания в сфере экономики и менеджмента	
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	
Знать: - информационные технологии и программные средства, используемые на объекте практики	
Уметь: - Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота	
Владеть: - навыками применения информационных технологий в области экономики и менеджмента на объекте практики	

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа *	СР (часы)
---	---------	---------------------	-----------

	Пр. (часы)	
Раздел 1. Подготовительный этап		
Этап 1. Инструктаж по технике безопасности	1	12
Этап 2. Изучение нормативно-правовых актов, нормативно-технической документации, других правовых актов, регламентирующих деятельность организации		22,75
Раздел 2. Ознакомительный этап		
Этап 3. Общее знакомство с организацией, системой управления		14
Этап 4. Сбор экономической информации с использованием управленческой, статистической и финансовой отчетности организации	1	17
Этап 5. Изучение работы экономических служб, положений о подразделениях организации, должностных инструкций экономистов.	1	16
Раздел 3. Аналитический этап		
Этап 6. Изучение и обработка методов аналитического обоснования управленческих решений полученных при изучении работы экономических служб и других подразделений организации.		13
Этап 7. Выявление экономических и управленческих проблем организации. Составление предложений по модернизации подразделений предприятия.		5
Раздел 4. Заключительный этап		
Этап 8. Оформление отчета по практике	1	4
Итого в семестре	4	103,75
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25	
Всего контактная работа и СР по практике	4,25	103,75

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ на листах формата А4, сброшюрованных скоросшивателем.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист с подписью руководителя от организации и печатью организации;
- рабочий график и задание на практику с подписью руководителя от организации и печатью организации;
- отзыв от руководителя практики из организации с подписью и печатью организации;
- содержание;
- основная часть отчета,
- приложения,
- библиографический список.

Титульный лист, рабочий график и задание на практику, а также форму отзыва от руководителя практики из организации необходимо получить у руководителя практики от ВШТЭ СПбГУПТД.

Содержание включает все вопросы программы практики с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Основная часть отчета раскрывает вопросы содержания практики и индивидуального задания.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета, в том числе электронных.

Отчетность организации прилагается к отчету.

Объем отчета должен составлять не менее 20 стр.

5. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов прохождения практики
УК-4	имеет представление о современных коммуникативных технологиях; -анализирует и применяет коммуникативные технологии делового общения для академического и профессионального взаимодействия;

	-демонстрирует навыки осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной форме
УК-5	-имеет представление о правилах и технологиях эффективного межкультурного взаимодействия; -сопоставляет и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; -демонстрирует навыки эффективного межкультурного взаимодействия.
УК-8	
ОПК-1	
ОПК-5	

5.2 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, качество оформления отчета 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; 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.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; программа практики выполнена с ошибками; качество оформления отчета имеет 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.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета 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.

5.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов прохождения практики

5.4.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 4	
1	Назовите основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
2	Охарактеризуйте основные положения устава организации.
3	Какие службы по управлению организацией созданы, каковы их основные задачи, какова численность персонала этих служб?
4	Каков порядок планирования в организации?
5	Приведите перечень основных экономических показателей деятельности организации.
6	Какие информационные продукты использует организация?
7	Какие Вы выявили экономические и управленческие проблемы в организации?

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики

5.4.1 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»

5.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная ☒ Письменная ☒ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

5.4.3 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап(ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Хоровинникова, Е. Г., Тихонов, В. С.	Информационные технологии в экономике и управлении	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/118942.html
Головицына, М. В.	Информационные технологии в экономике	Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/89438.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
О.Н. Богатырева, Т.В. Шмудевич	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебное пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://www.nizrp.narod.ru/metod/kafmenedgiprava/13.pdf
Е.М. Фрейдкина	Производственный менеджмент [Текст]: учебно-практическое пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД	2018	http://nizrp.narod.ru/metod/kafconiorgpr/2018_03_03_01.pdf
О.Н. Богатырева, В.П. Овчаренко, Т.В. Шмудевич	Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебно-методическое пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://www.nizrp.narod.ru/metod/kafmenedgiprava/8.pdf
Т.В. Шабанова, О.Н. Богатырева	Организация, нормирование и оплата труда [Текст]: учебное пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://www.nizrp.narod.ru/metod/kafmenedgiprava/9.pdf

Бурняшов, Б. А.	Информационные технологии в менеджменте	Саратов: Вузовское образование	2015	http://www.iprbookshop.ru/33674.html
-----------------	---	--------------------------------	------	---

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
 Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>
 Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftWindows 8
 MicrosoftOfficeProfessional 2013

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска