

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (проектно-технологическая)

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Менеджмент организаций социально-культурной сферы»

Квалификация:

Бакалавр

Согласовано:

Руководитель ОПОП по направлению
38.03.02 – «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организаций
социально-культурной сферы»

доцент _____ Н.В.Маслова

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
« 19 » мая 2022 г., протокол № 10

Зав. кафедрой _____ Е.Г.Хольнова

Рекомендована решением

Методического совета

« 25 » мая 2022 г., протокол № 6

Секретарь МС _____ К.В.Газина

Авторы-разработчики:

доцент _____ Н.Л. Зеленина

доцент _____ Е.Я.Морозова

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)) составлена в соответствии с учебным планом подготовки (уровень бакалавриата) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и положениями университета.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика, тип – технологическая (проектно-технологическая).

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель технологической (проектно-технологической) практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессионального цикла, и приобретение первоначального практического опыта организации управленческой деятельности в условиях реального предпринимательства (получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Задачи практики:

- закрепить и расширить теоретические управленческие знания, полученные в процессе обучения; изучить организацию, содержание и назначение управленческой и стратегической работы в организации социально-культурной сферы;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами организации социально-культурной сферы;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности организации;
- обеспечить сбор материалов для защиты отчёта

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.1. <i>Знать:</i> технологию прикладного экономического исследования УК-2.2. <i>Уметь:</i> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. <i>Владеть:</i> основными направлениями анализа деятельности хозяйствующего субъекта
Командная работа и	УК-3. Способен осуществлять	УК-3.1. <i>Знать:</i> основы социального взаимодействия в трудовом коллективе и способы

лидерство	социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	реализации своей роли в команде; УК-3.2. <i>Уметь</i> : осуществлять социальное взаимодействие в трудовом коллективе и реализовывать свою роль в команде; УК-3.3. <i>Владеть</i> : методами социального взаимодействия в трудовом коллективе и способами реализации своей роли в команде при решении организационно-экономических задач.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. <i>Знать</i> : основы теории деловых коммуникаций; УК-4.2. <i>Уметь</i> : осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах; УК-4.3. <i>Владеть</i> : первичными навыками деловой коммуникации во внутренней и внешней среде организации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. <i>Знать</i> : правила безопасности в организации, программу (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, порядок взаимодействия с руководителем практики, УК-6.2. <i>Уметь</i> : выполнять отдельные поручения руководителя базы практики, руководителей структурных подразделений, ежедневно заполнять дневник практики УК-6.3. <i>Владеть</i> : навыками поведения в трудовом коллективе, подготовки необходимых материалов для оформления отчета и защиты практики.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. <i>Знать</i> : технологические особенности предпринимательской деятельности хозяйствующего субъекта УК-10.2. <i>Уметь</i> : собрать необходимые данные, характеризующие хозяйствующий субъект, проанализировать их и подготовить информационно-аналитический отчет (отчет по практике) УК-10.3. <i>Владеть</i> : навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и подготовки отчета по практике.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории		ОПК-1.1. <i>Знать</i> : основные организационно-управленческие документы и показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-1.2. <i>Уметь</i> : собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета

	экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-1.3. <i>Владеть:</i> навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 <i>Знать:</i> технологии сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; ОПК-2.2. <i>Уметь:</i> собрать, обработать и проанализировать данные, необходимые для решения поставленных в процессе прохождения практики управленческих задач; ОПК-2.3. <i>Владеть:</i> навыками прикладных управленческих исследований.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организации	ОПК-4.1 <i>Знать:</i> структуру и содержание бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, ассортимента услуг) ОПК-4.2. <i>Уметь:</i> оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организации ОПК-4.3. <i>Владеть:</i> навыками бизнес-планирования
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. <i>Знать:</i> технические средства и информационные технологии, для решения профессиональных задач ОПК-5.2. <i>Уметь:</i> использовать для решения производственных задач современные технические средства и информационные технологии ОПК-5.3. <i>Владеть:</i> навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения производственных задач.
ПК-1 Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в СКС и выявлять новые рыночные возможности;	ПК-1.1. <i>Знать:</i> экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере ПК-1.2. <i>Уметь:</i> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере. ПК-1.3. <i>Владеть:</i> методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.
ПК-2 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления экономической стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;	ПК-2.1 <i>Знать:</i> теоретические основы стратегического менеджмента и анализа ПК-2.2. <i>Уметь:</i> разрабатывать план стратегического развития организации, направленный на обеспечение его конкурентоспособности

	ПК-2.3. <i>Владеть:</i> методами стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-3 Способен участвовать в разработке и управлении проектами и программами внедрения организационных, технологических и продуктовых инноваций в СКС	ПК-3.1 <i>Знать:</i> особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений ПК-3.2. <i>Уметь:</i> участвовать в разработке и управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений ПК-3.3. <i>Владеть:</i> методами управления проектом, навыками разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций на предприятии или программой организационных изменений

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет с оценкой*.

Для прохождения практики студенту необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: «Экономика социально-культурной сферы», «Социально-культурное проектирование», «Экономика организации», «Методы принятия управленческих решений в СКС», «Стратегический менеджмент», «Управленческие решения», «Деловые коммуникации», «Основы бизнес-планирования в СКС», и др. Также необходимым при освоении практики являются навыки работы с компьютером, знание иностранного языка.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, количество - 2 недели или 108 академических часа.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№п/п	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость (часы)	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с организацией и сбор первичной информации	Инструктаж по практике: правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, взаимодействие с руководителем практики, обзорная экскурсия по базе практики, изучение интернет-сайта объекта (если имеется).	12	Аттестация по итогам практики является частью текущей отчетности и проводится на основании оформленного в соответствии с

2.	Осуществление производственных функций в структурных подразделениях объекта практики	Беседы со специалистами, наблюдения, участие в производственных совещаниях, подготовка справок и заключений по отдельным направлениям финансово-экономической деятельности организации, выполнение отдельных поручений руководителей базы практики и др.	40	установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации. По итогам практики выставляется зачет с оценкой
3	Сбор и обработка информации для составления характеристики объекта практики	Заполнение дневника практики, обработка количественных данных по первоисточникам – отчетным документам организации	24	
4.	Анализ документов, характеризующих объект	Формирование текста отчета по практике, включающего в себя таблицы и иной графический материал	10	
5	Оформление отчета по практике	Печать текста отчета, разработка графического материала, подбор материалов приложения. Получение производственной характеристики от руководителя объекта практики	10	
6	Подготовка к защите материалов практики	Сообщение (презентация), оформление дневника и других сопроводительных документов	12	
	Итого:		108	

Содержательные элементы производственной практики (технологическая, проектно-технологическая) представлены студентам в виде вопросов, подлежащих изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике. Студенты должны собрать и проанализировать информацию по следующим вопросам.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе практики	Рекомендации по содержанию ответов	Отметка о выполнении
1	Общая характеристика объекта исследования (практики)	<ul style="list-style-type: none"> - общие условия деятельности организации – базы практики: миссия, цели и задачи деятельности предприятия, документы, определяющие направление деятельности и систему управления организацией; - характеристика внутренней и внешней среды объекта; виды деятельности и положение организации на рынке; - основные технико-экономические показатели деятельности организации за прошедший отчетный год; - основные показатели, характеризующие экономическую эффективность деятельности организации; 	

2	Менеджмент организации	<ul style="list-style-type: none"> - принципы менеджмента и его социальная направленность; - организационная структура управления организацией; - методы оценки качества и эффективности менеджмента; - человеческий фактор и его роль в успехе функционирования предприятия; - обеспечение стратегической гибкости предприятия и качества производимой им продукции; - уровень организационной культуры предприятия и ее влияния на результаты его деятельности 	
3.	Управленческий персонал	<ul style="list-style-type: none"> - место и роль управленческого персонала в решении задач, стоящих перед предприятием и кадровая политика организации; - подходы к оценке деловых качеств работников и к развитию кадрового потенциала; - подходы к оценке эффективности системы управления человеческими ресурсами; - цели, задачи и принципы деятельности кадровой службы организации; - стратегия управления персоналом; - подходы к управлению конфликтами; - система мотивирования персонала предприятия; - принципы организации внутреннего документооборота на предприятии 	
4.	Методы принятия управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые в организации к качеству и эффективности управленческих решений; - основные этапы разработки управленческих решений; система контроля реализации управленческих решений; - особенности принятия управленческих решений неопределенности и риски; - место и роль системного анализа в повышении эффективности управленческих решений; - подходы к оценке эффективности и качества принимаемых управленческих решений; - особенности индивидуального и группового подхода к принятию решений на предприятии; - методологические особенности подготовки и принятия оперативных, тактических и стратегических решений в организации 	
5.	Стратегический менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и методы стратегического менеджмента, его место и роль в достижении целей развития предприятия; - основные концепции стратегического управления; - SWOT-анализ и его использование в практике предприятия; - используемые на предприятии подходы к разработке стратегии; - основные факторы, влияющие на стратегию и конкурентное преимущество предприятия; - методы, используемые на предприятии при формировании организационной культуры, ориентированной на поддержку реализуемой 	

		стратегии; - процесс контроля реализации стратегии; - подходы организации к оценке эффективности реализации стратегии; - основополагающие идеи и принципы управления изменениями, которые организация использует в своей деятельности	
--	--	--	--

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями.

Отчет о прохождении практики должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия и на характеристике.

Отчет представляется не позднее, чем за пять дней до установленного дня защиты.

Защиту принимает руководитель практики от кафедры экономики и управления.

Практика оценивается: зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/незачтено (неудовлетворительно).

Студентам, не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

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

По итогам прохождения практики в качестве критериев оценки промежуточной аттестации используются:

- характеристика руководителя практики от организации, на котором осуществляется практика, которая включает оценку дисциплинированности практиканта, выполнения порученных заданий, самостоятельности в работе;

- отчет, который формируется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студенту, разработанным совместно с руководителями практики от кафедры и организации. В отчете должны быть отражены ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы, а также аналитический материал.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА ЭТАПЕ ПРАКТИКИ

Результаты обучения в виде «знать, уметь, владеть»	Содержательный компонент формирования знаний, умений, владений	Критерии, пороговый уровень	Средства оценивания формирования знаний, умений и владений
Знает организационную структуру управления хозяйствующими субъектами, основные подразделения и службы, их	Современные методы организационного проектирования	Применяет современные методы организационного проектирования	Запись в дневнике, отчет по практике

функции и взаимодействие			
Знает содержание нормативно-правовых актов и уставных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность	Законодательство РФ в области финансово-хозяйственной деятельности субъекта и налогообложения юридических лиц	Использует действующую нормативную базу в области финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта и налогообложения юридических лиц	Запись в дневнике, отчет по практике
Знает виды предпринимательской деятельности, основные финансово-экономические показатели работы организаций СКС	Содержание и направления предпринимательской деятельности, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий и их взаимосвязь	Обосновывает направления производственной деятельности конкретного предприятия, анализирует взаимосвязь основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия	Запись в дневнике, отчет по практике
Знает структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации	Современные методы организационного проектирования и его документального обеспечения	Применяет современные методы организационного проектирования и его документального обеспечения	Запись в дневнике, отчет по практике
Знает виды управленческих решений и методы их принятия	Современные технологии принятия управленческих решений	Использует современные технологии принятия управленческих решений	Запись в дневнике, отчет по практике
Знает основы стратегического менеджмента и анализа, разработки и осуществления стратегии организации СКС, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Современные методы стратегического анализа	Применяет современные методы стратегического анализа	Запись в дневнике, отчет по практике
Знает особенности	Современные	Применяет	Запись в дневнике,

документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	современные требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	отчет по практике
Знает структуру и содержание бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Взаимосвязь структурных элементов бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Применяет современные методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации	Современные методы анализа внутренней и внешней среды организации	Применяет современные методы анализа внутренней и внешней среды организации	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Современные методы анализа организационной структуры	Применяет современные методы анализа организационной структуры	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет рассчитывать основные финансово-экономические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации	Современные методы сбора и систематизации организационно-управленческой и экономической информации	Применяет современные методы сбора и систематизации организационно-правовой и финансово-экономической информации для составления общей характеристики организации	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет моделировать	Взаимосвязь структурных	Применяет современные методы	Запись в дневнике, отчет по практике

бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	элементов бизнес-процессов	моделирования бизнес-процессов	
Умеет идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации	Современные методы стратегического анализа отрасли и конкурентной среды	Применяет современные методы стратегического анализа отрасли и конкурентной среды	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет анализировать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Современные методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Применяет современные методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Запись в дневнике, отчет по практике
Умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,	Современные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Применяет современные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Запись в дневнике, отчет по практике
Владеет количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений	Современные методы принятия управленческих решений	Использует современные методы принятия управленческих решений	Запись в дневнике, отчет по практике
Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Основные принципы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Использует основные принципы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Запись в дневнике, отчет по практике

<p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Современные требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Применяет современные требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Запись в дневнике, отчет по практике, доклад (презентация)</p>
<p>Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Современные методы принятия управленческих решений</p>	<p>Использует современные методы принятия управленческих решений</p>	<p>Запись в дневнике, отчет по практике</p>
<p>Владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Взаимосвязь этапов реализации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Применяет современные методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Запись в дневнике, отчет по практике</p>
<p>Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Современные способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Применяет современные способы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Запись в дневнике, отчет по практике</p>

Для **оценки результатов** прохождения практики используются следующие **критерии**:

- а) полнота и качество выполнения студентом программы практики;
- б) уровень освоения студентом необходимых компетенций:

Наличие компетенций в отчете и полнота овладения ими студентом	Максимальное количество баллов
УК-2	10
УК-3	5
УК-4	5
УК-6	5
УК-10	10
ОПК-1	10
ОПК-2	10
ОПК-4	10
ОПК-5	5
ПК-1	10
ПК-2	10
ПК-3	10
Итого	100

Шкала оценивания:

В зависимости от набранных баллов студент получает дифференцированный зачет:
от 40 до 59 баллов – «удовлетворительно»;
от 60 до 85 баллов – «хорошо»;
от 86 до 100 баллов – «отлично»

В случае, если студент получает менее 40 баллов ему необходимо будет заново сделать отчет по соответствующей практике, полностью отвечающий всем требованиям компетенций.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия по соответствующим критериям.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Дудин М.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Н. Дудин, Н.В. Лясников. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/918003>
2. Жариков, В.Д. Основы бизнес-планирования в организации: учебное пособие / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов. — Москва: КноРус, 2020. — 200 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/932128> (дата обращения: 04.02.2022).
3. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг. Практикум : учебное пособие / Д.И. Хлебович, В.Ю. Баганов, О.Н. Баева [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 422 с. — ISBN 978-5-406-08975-0. — URL:<https://old.book.ru/book/941793> (дата обращения: 02.04.2022). — Текст: электронный.

б)дополнительная:

4. Белокурова, М.Е., Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах) : учебное пособие / М.Е. Белокурова, Т.В. Бутова, ; под ред. И.Ю. Беляевой, О.В. Паниной. — Москва : КноРус, 2020. — 230 с. — ISBN 978-5-406-01111-9. — URL:<https://old.book.ru/book/934286> (дата обращения: 01.04.2022). — Текст : электронный.

5. Ивасенко А.Г. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. — М. : КноРус, 2018. — Режим доступа: <http://book.ru/book/927935>
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — М.: КноРус, 2019. — Режим доступа: <http://book.ru/book/931301>
7. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва Юрайт, 2022. — 172 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490422>
8. Савиных А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Савиных. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/918008>
9. Управление проектом: основы проектного управления [Электронный ресурс] : учебник / ред. М. Л. Разу. - М.: КноРус, 2018. - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/927785>
10. Финансовое планирование в организациях: учебник / С.В. Большаков, И.В. Булава, А.В. Войко [и др.]; под ред. Л.Г. Паштовой. — Москва: КноРус, 2019. — 274 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/930018> (дата обращения: 04.02.2022).
11. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / СПб Гуманит. ун-т профсоюзов ; сост., науч. ред. Е. С. Гордеева. - СПб. : Изд-во СПбГУП, 2018. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: http://library.gup.ru/jirbis2/components/com_irbis/pdf_view/?388550

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Материалы сайтов баз практик.
2. Сайт общероссийских классификаторов - Режим доступа: <http://www.classifikator.ru/>
3. Электронные учебники и методические материалы по финансовому анализу. - Режим доступа: <http://www.1-fin.ru/?id=134&p=6>
4. Система «Финансовый директор». -Режим доступа:<http://fd.ru/>
5. Сайт журнала «Управление предприятием» - <http://www.dis.ru>.
6. АК&М - информационное агентство.- <http://www.akm.ru/>
7. Ресурсы интернет для экономистов – Режим доступа: <http://www.economy.bsu.by/>
8. Образовательно-справочный сайт по экономике - <http://www.economicus.ru/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- **лицензионное программное обеспечение**
 1. Семейство программ Microsoft Office Standart Russian (Включает набор продуктов: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook);
 2. Mirapolis Virtual Room;
 3. КонсультантПлюс
- **современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**
 1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
 2. Электронно-библиотечная система СПбГУП <http://library.gup.ru>
 3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
 4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (версия ПРОФ), установленная в Университете
 5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
 6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
 7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.urait.ru

8. Электронно-библиотечная система «Лань» - www.e.lanbook.com
9. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - www.ibooks.ru
10. Электронно-библиотечная система «BOOK» - www.book.ru
11. Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - www.iprbooks.ru
12. Материалы сайтов баз практик.

Информационные технологии используются в соответствии с технологиями, используемыми организациями, где осуществляется практика. В процессе проработки мероприятий и формировании отчета о проделанной работе используется пакет прикладных программ MS Office

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения и защиты практики используется материально-техническая база организации, аудиторный фонд с демонстрационным оборудованием и техническими средствами обучения, учебно-наглядные пособия и методические ресурсы кафедры, фонды Научной библиотеки.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

Факультет Экономический

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество студента-практиканта)

Направление ____ . ____ . ____ « _____ »

Курс _____ Группа _____

согласно учебному плану и приказу по филиалу университета № _____

от _____ 20 __ г. направляется для прохождения

_____ практики с _ по _.

на объекте практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Заведующий кафедрой _____

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой _____
/ ФИО /
" ____ " _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Факультет _____

направление _____

Курс _____ Группа _____

с _ по _.

на объекте практики _____

1.

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание и виды работ выполняемых на практике	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики _____

Подпись руководителя практики от СПбГУП _____

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

на объекте практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Санкт-Петербург
20__ г.

1. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. Без него практика не зачитывается.
2. Дневник необходимо заполнять ежедневно.

3. Дневник еженедельно сдается для проверки и заверяется руководителем практики от организации и куратором от СПбГУП.

Первая неделя

Дата	Краткое описание выполненной работы за день

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(подпись)

Вторая неделя

Дата	Краткое описание выполненной работы за день

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(подпись)

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

на объекте практики _____

_____ (название организации, адрес, телефон)

Руководитель

практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество)

г. Санкт-Петербург

20__ г.

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ОТЗЫВ

1. Регулярность посещения практики

2. Выполняемая работа

3. Отношение к порученной работе

4. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по направлению подготовки

5. Уровень коммуникативной культуры

6. Общее впечатление о студенте-практиканте, недостатки и пробелы в теоретической практической подготовке студента

Оценка _____ Подпись _____

Руководитель практики от базы практики _____
(фамилия, имя, отчество)