

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

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

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 (преддипломной) практики 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 – преддипломная.

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 преддипломной практики* – сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

*Задачи производственной (преддипломной) практики:*

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- отработка навыков по комплексному анализу управленческого цикла (планирование, организации, стимулирование и контроль) на предприятии;
- приобретение навыков организации управленческой деятельности в трудовом коллективе;
- развитие навыков творческого подхода к решению проблем и вопросов, сформулированных в выпускной квалификационной работе;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документами по организации управления хозяйствующим субъектом;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений задач, поставленных в выпускной квалификационной работе;
- приобретение профессиональных навыков решения практических задач в области управления организацией;
- расширение и укрепление навыков проектной деятельности в области инновационного менеджмента организации;
- развитие навыков совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе в интересах решения профессиональных задач;
- накопление опыта практической работы и его критическое осмысление;
- составление отчета о практике с формулировкой предложений по выявленным (возможным) направлениям улучшения управленческой деятельности.

## 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	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-----------------------	--------------------	------------------------------------------------------

	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 разработки проектов на предприятии (организации) УК-2.2. <i>Уметь:</i> определять круг задач в рамках поставленной цели проектирования и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации проектов
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. <i>Знать:</i> основы социального взаимодействия в трудовом коллективе и способы 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.
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 на предприятии (организации), программу (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам прохождения преддипломной 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> методики анализа финансово-хозяйственной и инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта УК-10.2. <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные экономические рекомендации по результатам анализа финансово-хозяйственной объекта практики 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		ОПК-1.1. <i>Знать:</i> учетную политику объекта практики, документы финансовой отчетности, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-1.2. <i>Уметь:</i> собрать и проанализировать

теории	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 организационно-управленческих и экономических задач; ОПК-2.2. <i>Уметь:</i> собрать, обработать и проанализировать данные, необходимые для решения поставленных в процессе прохождения практики организационно-управленческих и экономических задач; ОПК-2.3. <i>Владеть:</i> навыками прикладных экономических исследований.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. <i>Знать:</i> теорию принятия управленческих решений, основы корпоративной социальной ответственности. ОПК-3.2. <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия ОПК-3.3. <i>Владеть:</i> методами оценки экономической эффективности от принятия организационно-управленческих решений
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> теорию бизнес-планирования для создания и развития новых направлений деятельности в организации ОПК-4.2. <i>Уметь:</i> оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организации ОПК-4.3. <i>Владеть:</i> навыками разработки рекомендаций по развитию новых направлений деятельности организации и их экономического обоснования
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 СКС ПК-1.2. <i>Уметь</i> : оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в СКС и выявлять новые рыночные возможности; ПК-1.3. <i>Владеть</i> : методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организаций СКС.
ПК-2 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-2.1 <i>Знать</i> : теории стратегического и экономического анализа ПК-2.2. <i>Уметь</i> : разрабатывать план стратегического развития предприятия (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 СКС при внедрении технологических и продуктовых инноваций ПК-3.2. <i>Уметь</i> : участвовать в разработке и управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций ПК-3.3. <i>Владеть</i> : навыками разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций в организациях СКС

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проходит на 4 курсе 8 семестра 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: «Практикум по дипломному проектированию», «Экономика социально-культурной сферы», «Инвестиционная и инновационная деятельность организации», «Основы бизнес-планирования», «Риск-менеджмент в организациях», «Экономический анализ деятельности организации», «Методы принятия управленческих решений в СКС» и др.

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, количество 4 недели или 216 академических часов.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№п/п	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость (часы)	Формы текущего контроля
1	Согласование задания на практику с научным руководителем в соответствие с темой ВКР	Перечень вопросов, подлежащих раскрытию в процессе прохождения преддипломной практики	6	Аттестация по итогам практики является частью текущей отчетности и проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации.  По итогам практики выставляется <i>зачет с оценкой</i>
2.	Работа с литературными источниками, законодательными документами, информационным и ресурсами объекта практики	Составление библиографии, формирование приложений к ВКР	30	
3	Сбор дополнительного фактического материала для второй главы ВКР	Работа с документами статистической и финансовой отчетности, работа с информационными источниками Интернета	30	
4.	Обобщение и анализ собранной информации	Подготовка чернового варианта ВКР	30	
5	Рабочие консультации с научным руководителем	Уточнение перечня материалов, необходимых для включения в отчет по практике	15	
6	Оформление отчета по практике	Печать текста отчета, разработка графического материала, подбор материалов приложения	10	
7.	Подготовка к защите материалов практики (предзащите ВКР)	Материалы ВКР, краткое сообщение (презентация)	30	
8.	Консультации с руководителем базы практики	Выполнение отдельных поручений, ознакомление руководителя с аналитическими материалами ВКР. Получение характеристики. Договоренность о написании рецензии на ВКР	65	
	Итого:		216	

Содержательные элементы определяется ее индивидуальным планом, составленным студентом совместно с научным руководителем ВКР. 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 организации СКС как объекта управления	<p>-Ознакомиться с основными технико-экономическими показателями деятельности организации, определяющими эффективность ее функционирования и развития.</p> <p>-Ознакомиться с основными ресурсами объекта исследования - человеческими, материальными, экономическими, информационными, временными – и охарактеризовать их место и роль в деятельности организации.</p> <p>-Ознакомиться с внешней средой организации и с характером ее влияния (воздействия) на внутреннюю среду.</p> <p>- Ознакомиться с внутренней средой организации и с ее важнейшими переменными (элементами).</p>	
2	Система менеджмента в организации	<p>- Проанализировать уровни управления в организации: высший, средний, первичный (низовой) и решаемые на каждом из них основные задачи.</p> <p>- Ознакомиться с методами менеджмента, применяемыми в организации – экономическими, организационно-распорядительными, социально-психологическими.</p> <p>- Оценить виды менеджмента – стратегический, тактический, оперативный и охарактеризовать задачи, решаемые на каждом из них.</p> <p>- Ознакомиться с организационной структурой объекта исследования, с характером организационных отношений между структурными подразделениями.</p> <p>- Ознакомиться с методами, используемыми в организации для оценки эффективности структуры управления.</p> <p>- Ознакомиться с методами подготовки, принятия и реализации управленческих решений на объекте исследования. Дать оценку, отвечают ли они выработке эффективных и качественных решений.</p> <p>- Ознакомиться с подходами организации к разработке стратегии и оценить меру их обоснованности.</p> <p>- Ознакомиться с подходами организации к оценке рыночных рисков при принятии управленческих решений и дать им оценку.</p>	



		<p>-Ознакомиться с подходами организации к управлению конфликтами и оценить, насколько они эффективны.</p> <p>- Ознакомиться с тем, как подходит организация к разработке и реализации инвестиционных проектов - программ вложения капитала - с целью последующего получения доходов.</p> <p>Ознакомиться с подходом организации к разработке и реализации бизнес-планов предпринимательских проектов.</p>	
3	Управление персоналом организации	<p>- Дать оценку кадровому потенциалу организации: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров.</p> <p>- Проанализировать используемую в организации систему материального и морального стимулирования работников с позиции ее соответствия целям и задачам предприятия.</p> <p>- Установить, как организована система работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.). Сделать выводы.</p> <p>- Установить, какие методы повышения эффективности управленческого труда применяются в организации. Дать им оценку.</p>	
4	Информационные технологии и коммуникации в управлении организацией	<p>-Установить, какие виды информационно-управляющих систем используются на данном конкретном предприятии.</p> <p>-Ознакомиться с внешними и внутренними коммуникациями в организации и с решаемыми ими задачами.</p> <p>-При изучении организации установить главные факторы, от которых зависит эффективность коммуникационных процессов.</p> <p>-Ознакомиться с документооборотом предприятия и с организацией делопроизводства.</p>	
5.	Финансово-экономическое положение организации	<p>- Ознакомиться с учетной политикой организации и дать оценку ее результативности.</p> <p>- Изучить механизм обеспечения финансовой устойчивости организации и определить главные факторы, влияющие на финансовую устойчивость.</p> <p>- Ознакомиться с системой управления финансами организации, материалами финансовой отчетности.</p> <p>- Изучить организацию управления денежными потоками и ознакомиться с методами оценки денежных потоков.</p> <p>- Ознакомиться с финансовым планированием в организации: целями, задачами, этапами.</p> <p>- Ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию (услуги) и методикой их формирования.</p>	

		<p>- Рассчитать показатели, характеризующие финансовое состояние объекта исследования (платежеспособность, финансовая устойчивость, деловая активность и др.), и финансовые результаты деятельности организации в динамике за три года (все виды рентабельности).</p> <p>- Изучить применяемый в организации механизм формирования, распределения и использования прибыли.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями (включая материалы, созданные во время прохождения практики).

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

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

Защиту принимает руководитель практики от кафедры.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику (выдается руководителем ВКР);
- дневник практики;
- характеристику, выданную и заверенную руководителем от базы практики;
- материалы, созданные во время прохождения практики.

Не выполнившим программу практики по уважительной причине студентам предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальным графикам и формам контроля.

Студенты, не защитившие отчет в срок, могут получить возможность на дополнительную защиту только по специальному разрешению деканата.

## 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 найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

### 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
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------

<b>Знать</b> организационную структуру организации, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие	Современные методы организационного проектирования	Применяет современные методы организационного проектирования	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Знать</b> содержание нормативно-правовых актов и уставных документов, регламентирующих хозяйственно-экономическую деятельность организации	Законодательство РФ в области финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего 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
<b>Знать</b> 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
<b>Знать</b> этапы реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Взаимосвязь этапов реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Применяет современные методы бизнес-планирования	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Знать</b> особенности 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	Применяет современные требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Знать</b> факторы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов	Современные методы макро-анализа	Применяет современные методы макро-анализа	Запись в дневнике, отчет по практике

государственного и муниципального управления			
<b>Знать</b> структуру и содержание бизнес-планирования 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
<b>Уметь</b> 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
<b>Уметь</b> участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	Современные методы управления проектом	Применяет современные методы	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Уметь</b> рассчитывать основные финансовые показатели эффективности 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
<b>Уметь</b> моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Взаимосвязь структурных элементов бизнес-процессов	Применяет современные методы моделирования бизнес-процессов	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Уметь</b> применять знания и навыки делового общения в своей деятельности	Современные требования делового общения	Применяет современные требования делового общения	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Уметь</b> 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
<b>Уметь</b> анализировать рыночные и	Современные методы анализа рыночных и	Применяет современные методы	Запись в дневнике, отчет по практике

специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
<b>Уметь</b> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	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
<b>Владеть</b> навыками делового общения и публичных выступлений	Современные методы делового общения в производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки	Применяет современные методы делового общения в производственной деятельности	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Владеть</b> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Взаимосвязь этапов реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Применяет современные методы бизнес-планирования	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Владеть</b>	Современные	Использует	Запись в дневнике,

количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений	методы принятия управленческих решений	современные методы принятия управленческих решений	отчет по практике
<b>Владеть</b> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Взаимосвязь этапов реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Применяет современные методы бизнес-планирования	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Владеть</b> навыками 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	Применяет современные требования документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Запись в дневнике, отчет по практике, доклад (презентация)
<b>Владеть</b> навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Современные методы принятия управленческих решений	Использует современные методы принятия управленческих решений	Запись в дневнике, отчет по практике
<b>Владеть</b> навыками оценки	Современные методы оценки	Использует современные методы	Запись в дневнике, отчет по практике

инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	инвестиционных проектов	оценки инвестиционных проектов	
<b>Владеть</b> навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Взаимосвязь этапов реализации бизнес-планов 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

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	5
УК-3	5
УК-6	5
УК-10	10
ОПК-1	5
ОПК-2	10
ОПК-3	10
ОПК-4	10
ОПК-5	10
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. Булгакова С.В. Управленческий учет[Электронный ресурс]: учебник/С.В. Булгакова. — М.: КноРус, 2019. — Режим доступа: <http://book.ru/book/930017>
2. Давыденко, И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / И.Г. Давыденко, В.А. Алешин, А.И. Зотова. — Москва: КноРус, 2019. — 374 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/930500>.
3. 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>
4. Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — Москва: КноРус, 2021. — 154 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/940153>
5. Мумладзе, Р.Г. Управление инновационной деятельностью: учебник / Р.Г. Мумладзе, О.В. Николаев, Е.Б. Толпаров. — Москва: Русайнс, 2021. — 147 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/938248>
6. Савиных, А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А.Н. Савиных. — Москва: КноРус, 2020. — 299 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/933498> .
7. Финансовый менеджмент: учебник / С.В. Большаков, М.Г. Булатова, М.Н. Гермогентова [и др.]; под ред. Е.И. Шохина. — Москва: КноРус, 2021. — 475 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/936318> .

**б)дополнительная литература:**

8. Губернаторов А.М. Бюджетирование в системе управленческого учета[Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Губернаторов. — М.: Русайнс, 2018. — Режим доступа: <http://book.ru/book/930536>
9. Жданкин, Н.А. Инновационный менеджмент: учебник / Н.А. Жданкин. — Москва: КноРус, 2021. — 314 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/940137>.
10. Киселева О.В. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Киселева, Ф.С. Макеева. — М.: КноРус, 2018. — Режим доступа: <http://book.ru/book/927788>
11. Паштова Л.Г. Финансовое планирование в организациях [Электронный ресурс] : учебник / Л.Г. Паштова. — М.: КноРус, 2019. — Режим доступа: <http://www.book.ru/book/930018>
12. Маслова Н.В. Организация инвестиционной и инновационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Маслова, Е. В. Семенова ; СПб Гуманит. ун-т профсоюзов. - СПб. : Изд-во СПбГУП, 2018. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).  
Режим доступа: [http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set\\_static\\_req&sys\\_code=65.05/М31-997313614&bns\\_string=IBIS](http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&sys_code=65.05/М31-997313614&bns_string=IBIS)
13. Савельев И.И. Менеджмент персонала: основы управления в аспекте организационного поведения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И.И. Савельев, Ш.З. Мехдиев. — М.: Русайнс, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/922029>

**в) периодические издания открытого доступа**

1. Проблемы теории и практики управления: журнал / Межд. НИИ проблем управления. — Архив номеров. - <http://www.ptpu.ru>.
2. Сайт журнала «Управление предприятием» - <http://www.dis.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](http://www.urait.ru)
    8. Электронно-библиотечная система «Лань» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
    9. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
    10. Электронно-библиотечная система «BOOK» - [www.book.ru](http://www.book.ru)
    11. Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - [www.iprbooks.ru](http://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 (вторая и т. п.) неделя – по кол-ву недель практики**

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)