

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»



Проректор по УМР

О.М. Вальц

«07» сентября 2017 г.

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.02 – Менеджмент**

Профиль подготовки: **Производственный менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **заочная**

Санкт-Петербург  
2017

Программа учебной практики 1 разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Основными документами для разработки программы является рабочий учебный план направления 38.03.02 «Менеджмент», профиля подготовки «Производственный менеджмент» и Положение по организации и проведению практик университета.

Учебные и методические материалы по учебной практике размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

**Разработчик:** Е.В. Нечуйкина, к.т.н., доцент.

**Рецензент:** Л.В. Ачба, д.э.н., профессор, ген. директор ООО «Онега»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики, менеджмента и общегуманитарных дисциплин от «06» сентября 2017 года, протокол № 1, с изменениями от 18 декабря 2019 г., протокол № 4

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                          | 4  |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ,<br>СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ..... | 5  |
| 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....                                                                                     | 6  |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ .....                                                                                                    | 7  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....                                                                                                                      | 7  |
| 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....                                                                                                              | 9  |
| 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....                                                            | 10 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,<br>НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....                                           | 10 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ<br>ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ .....                                                              | 11 |
| 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....                                                                                    | 12 |
| 11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ.....                                                                                                | 12 |
| Приложение 1 .....                                                                                                                                | 14 |
| Приложение 2 .....                                                                                                                                | 15 |
| Приложение 3 .....                                                                                                                                | 16 |
| Приложение 4 .....                                                                                                                                | 17 |
| Приложение 5 .....                                                                                                                                | 18 |

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Цель и задачи практики**

Тенденции развития высшего образования в современных рыночных условиях носят практико-ориентированный характер, что диктует определённые требования к выпускникам.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих менеджеров.

**Целью учебной практики является:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: предпринимательская; организационно-управленческая; информационно-аналитическая.

**Задачи учебной практики:**

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВПО по направлению подготовки Менеджмент:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

## **1.2. Вид практики, способы и форма ее проведения**

Вид практики обучающихся, осваивающих образовательную программу, является: учебная практика.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики (тип практики): практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Руководство учебной практикой студентов на всех ее этапах осуществляется руководителем практики из числа преподавателей кафедры совместно с руководителем практики от предприятия (организации).

Учебная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях (организациях).

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

### ***общекультурные (ОК)***

| <b><i>Код компетенции</i></b> | <b><i>Наименование и (или) описание компетенции</i></b>                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК - 3</b>                 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |

### ***общепрофессиональные (ОПК)***

| <b><i>Код компетенции</i></b> | <b><i>Наименование и (или) описание компетенции</i></b>                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-7</b>                  | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

### ***профессиональные (ПК)***

| <b><i>Код компетенции</i></b> | <b><i>Наименование и (или) описание компетенции</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-4</b>                   | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| <b>ПК - 8</b>                 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений                                                                                                                        |
| <b>ПК - 9</b>                 | умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности                                                                                                                                                                                                                                                              |

|         |                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК - 17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

**знать:**

- функции, задачи, обязанности менеджеров;
- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- основы делового общения;

**уметь:**

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;

**владеть:**

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика 1 относится к вариативной части блока Б2 образовательной программы - «Практики».

Прохождение учебной практики требует основных знаний, умений и компетенций студента, полученных в результате изучения дисциплин: «Введение в направление», «Информатика», «Микроэкономика», «Экономика организации».

Прохождение учебной практики будет способствовать освоению таких дисциплин, как «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации», «Основы производственных процессов».

### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Учебная практика 1 студентов является неотъемлемой частью образовательной программы. Учебная практика проводится на 1-ом курсе согласно учебному плану.

Продолжительность составляет 4 недели; объем 6 з.е. (216 академических часов), в том числе:

в том числе: контактная работа с преподавателем – 2 ч.;

самостоятельная работа – 210 ч.;

промежуточная аттестация – дифференцированный зачет – 4 ч.

Период прохождения практики определяется календарным учебным графиком.

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание учебной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учетом интересов и возможностей студентов.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание учебной практики студента (группы студентов) определяется выпускающей кафедрой и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

#### **Основные виды работ студентов, проходящих практику**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Учебные вопросы практики, включая<br/>самостоятельную работу студентов</b>                                                                                                                              | <b>Трудоем<br/>кость<br/>(в часах)</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.               | Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия (организации), видами ее деятельности. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета. | 16                                     |
| 2.               | Характеристика предприятия (организации): полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус,                                                                                        | 8                                      |

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Учебные вопросы практики, включая<br/>самостоятельную работу студентов</b>                                                                                                                                                            | <b>Трудоем<br/>кость<br/>(в часах)</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                  | учредительные документы, документация по лицензированию. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                                                                          |                                        |
| 3.               | Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации), подразделений (отделов). Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                       | 8                                      |
| 4.               | Изучение решаемых организацией задач и проблем, в том числе социально – значимых. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                                                 | 8                                      |
| 5.               | Описание организационной структуры предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                    | 8                                      |
| 6.               | Характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходит практику: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета. | 8                                      |
| 7.               | Знакомство с должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                           | 8                                      |
| 8.               | Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии (организации). Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                              | 8                                      |
| 9.               | Изучение форм мотивации менеджеров предприятия. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета                                                                                                                    | 8                                      |
| 10.              | Изучение основных документов и документооборота кадрового менеджмента организации. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                                                | 16                                     |
| 11.              | Изучение инвестиционной и инновационной деятельности предприятия. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета.                                                                                                 | 16                                     |
| 12.              | Ознакомление с видами выпускаемой продукции и с планами ее модернизации и совершенствования. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета                                                                       | 16                                     |

| №<br>п/п | Учебные вопросы практики, включая<br>самостоятельную работу студентов                                                                                                                | Трудоем<br>кость<br>(в часах) |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 13.      | Анализ экономического потенциала предприятия. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета                                                                  | 20                            |
| 14.      | Оценка ресурсного потенциала предприятия, оценка эффективности использования имеющегося ресурсного потенциала. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета | 26                            |
| 15.      | Оценка степени социальной значимости деятельности организации. Заполнение плана (дорожной карты, дневника). Написание раздела отчета                                                 | 16                            |
| 16.      | Оформление и согласование отчета по практике с руководителем практики. Завершение и оформление документов учебной практики.                                                          | 26                            |
|          | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                         | <b>216</b>                    |

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения практики студенты должны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на учебную практику (приложение 2);
- отзыв о результатах прохождения учебной практики (отзыв-характеристика) (приложение 3);
- план (дорожная карта, дневник) практики (приложение 4);
- отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики.

План (дорожная карта, дневник) практики содержит в себе информацию о планируемом на каждый день практики задании и его выполнении.

Отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики содержит:

- описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;
- описание цели и задач учебной практики;
- описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов;
- описание результатов практической работы и их интерпретация.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых студент принимал участие.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике студентом размещается в электронной информационно-образовательной среде, проверяется и оценивается руководителем практики, оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студентам, не выполнившим программу учебной практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств (приложение 5) включает:

- перечень формируемых компетенций;
- паспорт фонда оценочных средств;
- показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания;
- балльную шкалу оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении учебной практики.
- план (дорожная карта, дневник) практики;
- отчет о прохождении учебной практики.

Содержание плана (дорожной карты, дневника) практики и отчета о прохождении учебной практики приведены в Фонде оценочных средств.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература**

1. Афонин А. М. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие / Афонин А. М., 2011, Московский гуманитарный университет. - 184 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/8615>

2. Кузнецов В. И. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие / Кузнецов В. И., 2011, Евразийский открытый институт. - 181 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11088>

### **б) дополнительная литература**

1. Гайнутдинов Э. М. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие / Гайнутдинов Э. М., 2010, Вышэйшая школа. - 320 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20127>

2. Герчикова И. Н. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебник /

Герчикова И. Н., 2012, ЮНИТИ-ДАНА. - 511 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/15396>

3. Гусева Е. П. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие / Гусева Е. П., 2009, Евразийский открытый институт. - 416 с.

Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10779>

4. Ермаков Н. П. Производственный менеджмент [Электронный учебник]: Учебное пособие / Ермаков Н. П., 2008, Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ. - 181 с.

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20504>

5. Мумладзе Р. Г. Менеджмент [Электронный учебник]: Учебник / Мумладзе Р. Г., 2011, Палеотип. - 260 с.

Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10231>

#### **в) Программное обеспечение**

1. ППП MS Office 2010
2. Текстовый редактор Блокнот
3. Браузеры IE, Google Chrome, Opera и др.

#### **г) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВПО "СЗТУ" (ЭИОС СЗТУ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu.nwotu.ru/>

2. Электронная библиотека АНО ВПО "СЗТУ" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://lib.nwotu.ru:8087/jirbis2/>

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

5. Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ИС ЭКБСОН) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru/>

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

При осуществлении образовательного процесса для прохождения учебной практики используются следующие информационные технологии:

#### **Internet – технологии:**

(WWW(англ. WorldWideWeb – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. FileTransferProtocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата;

IRC (англ. InternetRelayChat – поочередный разговор в сети, чат) – технология ведения переговоров в реальном масштабе времени, дающая

возможность разговаривать с другими людьми по сети в режиме прямого диалога;  
 ICQ (англ. I seek you – я ищу тебя, можно записать тремя указанными буквами) – технология ведения переговоров один на один в синхронном режиме.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Библиотека.
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
3. Электронная информационно-образовательная среда университета.
4. Локальная сеть с выходом в Интернет.
5. Производственная база места прохождения практики.

## **11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

| <b>Вид учебной работы, за которую ставятся баллы</b> | <b>баллы</b>   |
|------------------------------------------------------|----------------|
| Посещение инструктивного занятия                     | 0 – 5          |
| Выполнение Дорожной карты                            | 0 – 25         |
| Составление отчета по учебной практике               | 0 – 40         |
| Итого за учебную работу                              | <b>0 – 70</b>  |
| Защита результатов практики                          | <b>0 – 30</b>  |
| Всего                                                | <b>0 - 100</b> |

Дорожная карта оценивается в соответствии с таблицей:

| <b>Оценка</b>       | <b>Количество баллов при оценке дорожной карты</b> |
|---------------------|----------------------------------------------------|
| отлично             | 22 – 25                                            |
| хорошо              | 18 – 21                                            |
| удовлетворительно   | 12 – 17                                            |
| неудовлетворительно | менее 12                                           |

Отчет по учебной практике оценивается в соответствии с таблицей:

| <b>Оценка</b>       | <b>Количество баллов при оценке отчета по учебной практике</b> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| отлично             | 35 – 40                                                        |
| хорошо              | 30 – 34                                                        |
| удовлетворительно   | 20 – 29                                                        |
| неудовлетворительно | менее 20                                                       |

### **Балльная шкала оценки**

| <b>Итоговая оценка</b> | <b>Количество баллов</b> |
|------------------------|--------------------------|
| Неудовлетворительно    | менее 51                 |
| Удовлетворительно      | 51 – 68                  |

|         |          |
|---------|----------|
| Хорошо  | 69 – 85  |
| Отлично | 86 – 100 |

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Отчет  
о результатах учебной практики 1**

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Шифр \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
201\_\_

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Северо-Западный открытый технический университет»

---

Кафедра экономики, менеджмента и общегуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедры \_\_\_\_\_ /ФИО/  
(подпись)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**З А Д А Н И Е**  
на учебную практику

студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

шифр \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
2. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_.
3. Дата защиты практики \_\_\_\_\_
4. Вопросы:
  - а) \_\_\_\_\_
  - б) \_\_\_\_\_
  - в) \_\_\_\_\_
  - г) \_\_\_\_\_
  - ...) \_\_\_\_\_
5. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_
6. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**ОТЗЫВ**  
**(ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА)**

о результатах прохождения учебной практики

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. студент(ка)

\_\_\_\_\_ проходил(а) учебную практику на(в)  
(Фамилия, имя и отчество)

За время практики студент(ка) показал(а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач: \_\_\_\_\_

2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам: \_\_\_\_\_

4. Степень сформированности компетенций, (сформирована /сформирована не полностью /не сформирована):

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ОК - 3</b>  | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>ОПК-7</b>   | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности                                                                                         |  |
| <b>ПК-4</b>    | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |  |
| <b>ПК - 8</b>  | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений                                                                                                                        |  |
| <b>ПК - 9</b>  | умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>ПК - 17</b> | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели                                                                                                                                                       |  |

5. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от организации:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

**Дневник учебной практики**

**Студента** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Шифр** \_\_\_\_\_

1. Название организации, где проходила практика.
2. Ф.И.О. руководителя практики от организации, (ученая степень, ученое звание, при наличии), должность.

| №   | Мероприятия | Срок<br>выполнения | Отметка о<br>выполнении |
|-----|-------------|--------------------|-------------------------|
| 1.  |             |                    |                         |
| ... |             |                    |                         |
|     |             |                    |                         |

Согласовано

руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

## Приложение 5

к программе  
учебной практики  
по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 1. Перечень формируемых компетенций

##### *общекультурные (ОК)*

| <i>Код компетенции</i> | <i>Наименование и (или) описание компетенции</i>                                      |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК - 3</b>          | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |

##### *общепрофессиональные (ОПК)*

| <i>Код компетенции</i> | <i>Наименование и (или) описание компетенции</i>                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-7</b>           | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

##### *профессиональные (ПК)*

| <i>Код компетенции</i> | <i>Наименование и (или) описание компетенции</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-4</b>            | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| <b>ПК - 8</b>          | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений                                                                                                                        |
| <b>ПК - 9</b>          | умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ПК - 17</b>         | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели                                                                                                                                                       |

## 2. Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Контролируемые разделы темы                                                                                                                                                               | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1     | Составление дневника практики                                                                                                                                                             | ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17          | Дневник практики                     |
| 2     | Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации и вопросов согласно заданию на практику. | ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17          | Дневник и отчет по практике          |
| 3     | Сбор материалов по результатам практики. Анализ и обобщение полученных результатов.                                                                                                       | ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17          | Дневник и отчет по практике          |
| 4     | Подготовка документов о прохождении учебной практики. Оформление отчета по практике                                                                                                       | ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17          | Дневник и отчет по практике          |
| 5     | Разделы 1 - 4                                                                                                                                                                             | ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17          | Отчет о прохождении учебной практики |

## 3. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания

| Этапы освоения компетенции | Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций                                                                                                                                  | Критерии оценивания результатов обучения |                                                                                            |                                                                                                                  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                                              | 1                                        | 2                                                                                          | 3                                                                                                                | 4                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                   |
| Первый этап                | Знать: (ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17) экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности                                                              | Не знает                                 | Знает только понятия о деловом общении                                                     | Знает некоторые условия осуществления предпринимательской деятельности                                           | Знает основные экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности                     | Превосходно знает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности                                                                 |
| Второй этап                | Уметь: (ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17) решать стандартные задачи профессиональной деятельности; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; оценивать условия и | Не умеет                                 | Ошибается в оценке условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений | Частично оценивает условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; частично анализирует | Правильно оценивает условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; владеет основными навы- | Умеет прекрасно оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений, анализировать социально-значимые проблемы и процессы, разработа- |

| Этапы освоения компетенции | Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций                                                                                                                      | Критерии оценивания результатов обучения |                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                                  | 1                                        | 2                                                                       | 3                                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                        | 5                                                                                                                                                  |
|                            | последствия принимаемых организационно-управленческих решений, анализировать социально-значимые проблемы и процессы                                                              |                                          |                                                                         | социально-значимые процессы и проблемы                                                                                                                     | ками разработки бизнес-планов создания новых организаций                                                                                 | тывать бизнес-планы создания новых организаций                                                                                                     |
| Третий этап                | <b>Владеть</b> (ОК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-17) методами анализа операционной деятельности организаций и использовать его результаты для подготовки управленческих решений | Не владеет                               | Частично владеет методами анализа операционной деятельности организаций | Владеет методами анализа операционной деятельности организаций, но делает ошибки при использовании и его результатов для подготовки управленческих решений | Владеет методами анализа операционной деятельности организаций и может использовать его результаты для подготовки управленческих решений | Прекрасно владеет методами анализа операционной деятельности организаций и может использовать его результаты для подготовки управленческих решений |

#### 4. Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)

| Вид учебной работы, за которую ставятся баллы | баллы          |
|-----------------------------------------------|----------------|
| Посещение инструктивного занятия              | 0 – 5          |
| Выполнение Дорожной карты                     | 0 – 25         |
| Составление отчета по учебной практике        | 0 – 40         |
| Итого за учебную работу                       | <b>0 – 70</b>  |
| Защита результатов практики                   | <b>0 – 30</b>  |
| Всего                                         | <b>0 - 100</b> |

#### Балльная шкала оценки

| Итоговая оценка     | Количество баллов |
|---------------------|-------------------|
| Неудовлетворительно | менее 51          |
| Удовлетворительно   | 51 – 68           |
| Хорошо              | 69 – 85           |
| Отлично             | 86 – 100          |

**5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении учебной практики**

**Организация:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики:** \_\_\_\_\_

| № | Мероприятия                                                                                                                                              | Сроки                                                                   | Предполагаемый результат в отчете                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия (организации), видами ее деятельности.                      | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Знает миссию, цели, задачи, сферу деятельности, историю развития предприятия, виды деятельности.               |
| 2 | Описание предприятия (организации): полное название, форма собственности, правовой статус, месторасположение, учредительные документы, наличие лицензии. | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Ознакомлен с характеристикой предприятия. Изучил учредительные документы.                                      |
| 3 | Изучение решаемых организацией задач и проблем, в том числе социально – значимых                                                                         | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Рассмотрен вопрос о соответствии предприятия поставленным задачам и соответствии этих задач сфере деятельности |
| 4 | Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации), подразделений.                                        | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Изучены законодательные и локальные нормативные акты, положения о структурных подразделениях                   |
| 5 | Описание организационной структуры предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, функции, подчиненность, взаимодействие.           | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Составлена структурная схема. Определено количество структурных подразделений, их функции и взаимодействие.    |
| 6 | Описание деятельности подразделения, практиканта: количество и название должностей в отделе, взаимосвязь, подчиненность.                                 | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Описана деятельность подразделения и система подчиненности, количество и название                              |

| №  | Мероприятия                                                                                          | Сроки                                                                   | Предполагаемый результат в отчете                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                      |                                                                         | должностей, их взаимосвязь.                                                                                                |
| 7  | Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников подразделения                                  | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Ознакомлен с должностными обязанностями сотрудников подразделения.                                                         |
| 8  | Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии (организации). | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Изучены функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии (организации).                        |
| 9  | Изучение форм мотивации менеджеров предприятия                                                       | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Проанализированы формы и методы мотивации сотрудников на предприятии, сделаны выводы                                       |
| 10 | Изучение основных документов и документооборота кадрового менеджмента организации.                   | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Изучен основной документооборот кадрового менеджмента организации.                                                         |
| 11 | Изучение инновационной деятельности предприятия.                                                     | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Проанализированы технологии и методы управления инновационной деятельностью на предприятии (организации) и сделаны выводы. |
| 12 | Ознакомление с видами выпускаемой продукции и с планами ее модернизации и совершенствования          | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Проанализированы программные продукты, используемые на предприятии (организации) и сделаны выводы.                         |
| 13 | Анализ экономического потенциала предприятия.                                                        | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики) | Проведен анализ экономического потенциала предприятия (организации) и сделаны выводы.                                      |
| 14 | Оценка ресурсного потенциала предприятия, оценка эффективности использования имеющегося              | Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков                  | Проведен анализ и оценка ресурсного потенциала                                                                             |

| №  | Мероприятия                                                                    | Сроки                                                                          | Предполагаемый результат в отчете                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ресурсного потенциала.                                                         | <i>начала практики)</i>                                                        | предприятия (организации), сделаны выводы и предложения по итогам практики                                               |
| 15 | Оценка степени социальной значимости деятельности организации                  | <i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i> | Проведен анализ и оценка социальной значимости деятельности организации, сделаны выводы и предложения по итогам практики |
| 16 | Оформление и согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. | <i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i> | Оформлен и согласован отчет по практике с руководителем от базы практики                                                 |

Согласовано:

руководитель практики от предприятия (организации) или кафедры  
 \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

## 5.2 Отчет по учебной практике

| № п/п | Содержание отчета                                                                      | Требования                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Титульный лист                                                                         | Оформлены в соответствии с рекомендациями                                             |
| 2     | Задание на учебную практику                                                            |                                                                                       |
| 3     | Отзыв о результатах прохождения практики                                               |                                                                                       |
| 4     | План (дорожная карта, дневник) практики                                                |                                                                                       |
| 5     | Цель учебной практики                                                                  | Отражены цели и задачи учебной практики                                               |
| 6     | Задачи учебной практики                                                                |                                                                                       |
| 7     | Отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики | Отражены и описаны все мероприятия практики в соответствии с заданием, сделаны выводы |

### **5.3 Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура предприятия (организации), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное предприятие (организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное предприятие (организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие информационные технологии применяются в решении производственных задач в организации?
8. Какие методы контроля используются в организации?
9. Какой режим и условия труда в организации?
10. Какие виды предприятий (организаций) существуют в России?