

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Программа практики

Б2.0.01(У) Учебная практика, ознакомительная практика

Учебный план: ФГОС3++zm380402.28-1_21_13.plx

Кафедра: **28** Маркетинга и логистики

Направление подготовки:
(специальность) 38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Энергоменеджмент
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
1	УП	104	4	3	Зачет с оценкой
	ПП	104	4	3	
Итого	УП	104	4	3	
	ПП	104	4	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952

Составитель (и):

Кандидат экономических наук, заведующий кафедрой

Назарова А.Н.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Назарова А.Н.

Методический отдел:

Смирнова В.Г.

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

1.2 Задачи практики:

- исследование и анализ управленческих процессов, базирующихся на теоретических представлениях, полученных при изучении дисциплин, предшествующих практике;

- получение базовых знаний и навыков для прохождения производственной практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Планирование карьеры и основы лидерства

Мировые культуры и межкультурные коммуникации

Нормативно-правовые аспекты энергосбережения

Цифровые технологии в менеджменте

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Управленческая экономика

Теории менеджмента

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать: -современные коммуникативные технологии; правила и особенности деловой коммуникации в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
Уметь: – применять на практике коммуникативные технологии делового общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Владеть: -навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Знать: особенности различных культур мира; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
Уметь: – анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
Владеть: -методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Знать: – современные методики самооценки, самоконтроля и саморазвития, в том числе здоровьесбережения; основные принципы определения приоритетов личностного развития исходя из стратегии карьерного роста и требований рынка труда.
Уметь: -применять методики самооценки и самоконтроля; определять приоритеты и способы совершенствования собственной деятельности.
Владеть: технологиями и навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Подготовительный этап	1	
Этап 1. Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики.		14
Этап 2. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.		14
Раздел 2. Основной этап		

Этап 3. Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике.	14
Этап 4. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы.	24
Этап 5. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	6
Раздел 3. Заключительный этап	
Этап 6. Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями.	14
Этап 7. Защита отчета.	18
Итого в семестре	104
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25
Всего контактная работа и СР по дисциплине	104,25

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-4	-имеет представление о современных коммуникативных технологиях; -анализирует и применяет коммуникативные технологии делового общения для академического и профессионального взаимодействия; -демонстрирует навыки осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной форме, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
УК-5	-имеет представление о правилах и технологиях эффективного межкультурного взаимодействия; -сопоставляет и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; -демонстрирует навыки эффективного межкультурного взаимодействия.
УК-6	-дает определения современным методикам самооценки, самоконтроля и саморазвития, в том числе здоровьесбережения; - поясняет методики самооценки и самоконтроля; -демонстрирует навыки определения и реализации приоритетов собственной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; программа практики в целом выполнена с несуществующими ошибками, качество оформления отчета имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.

3 (удовлетворительно)	<p>Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; программа практики выполнена с ошибками; качество оформления отчета имеет многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.</p> <p>Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики; собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют, качество оформления отчета имеет многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.</p>
2 (неудовлетворительно)	<p>Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.</p> <p>Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; отчет к защите не представлен.</p> <p>Обучающийся практику не проходил.</p>

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Актуальность, проблематика, теоретическая и практическая значимость выбранной темы научного исследования.
2	Выбор и обоснование методов научного исследования
3	Анализ данных по выбранной проблематике
4	Итоги изучения, обобщения и критической оценки результатов исследования отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме научного исследования
5	Характеристику структуры принимающей организации, анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган/учреждение (подразделение)
6	Описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях
7	Изложение правовых и организационных проблем, возникших в период прохождения практики, предложения по их разрешению

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет либо публикует научную статью. Студент сдает отчет руководителю практики одновременно с дневником.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

Оформление материалов отчета

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать

30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4(210 x 297 мм) с полями:

левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «TimesNewRoman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен

иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Структура отчета определяется индивидуальной программой прохождения учебной практики магистрантом.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско- преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу: проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с практикантами; определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные магистрантами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите. Магистр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи; требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя; правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики магистр обязан:

своевременно прибыть в организацию (учреждение); вести дневник об учебной практике, который выдается ему на кафедре; четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации; обязательно пройти инструктаж по технике безопасности; выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приемы и методы работы. По мере выполнения программы магистр собирает материал и на его основе готовит отчетность о прохождении практики.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				

Гришина, С. А., Шишкин, А. Н.	Стратегический менеджмент: проектный подход	Тула: Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого	2020	http://www.iprbookshop.ru/107697.html
Темнова Н. К.	Теория менеджмента. Организационное поведение	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017442
Томпсон, А. А., Дж., Зайцев, Л. Г., Соколова, М. И.	Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/74945.html
Рузавин, Г. И.	Методология научного познания	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/81665.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Бакулов, В. Д., Белов, А. В., Буйло, Б. И., Водяникова, И. Ф., Гончарова, И. К., Иващук, О. Ф., Катаева, О. В., Кириллов, А. А., Минасян, Л. А., Новохатько, А. Г., Пащенко, И. В., Перетятыкин, Г. Ф., Погорельцев, В. П., Сердюкова, Е. В., Силенко, С. В., Стешенко, Н. И., Тихонов, А. В., Тихонова, Е. Ф., Фатхи, Т. Б., Бакулов, В. Д., Кириллов, А. А.	Философия, логика и методология научного познания	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета	2011	http://www.iprbookshop.ru/47184.html
Лисичкин, В. А., Корягин, Н. Д., Конотопов, М. Н., Иванов, А. А.	Стратегический менеджмент	Москва: Евразийский открытый институт	2009	http://www.iprbookshop.ru/10845.html
Михненко, П. А.	Теория менеджмента	Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия»	2012	http://www.iprbookshop.ru/17048.html
Кентбаева, Б. А.	Методология научных исследований	Алматы: Нур-Принт	2014	http://www.iprbookshop.ru/69140.html
Абраменков, Д. Э., Абраменков, Э. А., Гвоздев, В. А., Грузин, В. В.	Методология научных исследований	Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ	2015	http://www.iprbookshop.ru/68787.html
Алябина, Е. В., Борисова, А. А., Горевая, Е. С., Киселева, М. М., Лычагин, М. В., Межов, И. С., Щербакова, Н. А., Межов, И. С.	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теории организации, организационное поведение	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2014	http://www.iprbookshop.ru/47701.html
Скворцова, Л. М.	Методология научных исследований	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ	2014	http://www.iprbookshop.ru/27036.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>
4. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. www.mevriz.ru
6. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. regions.extech.ru
7. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. www.rsci.ru
8. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. www.infontr.ru
9. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
10. Поиск. Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. www.poisknews.ru
11. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. www.innovbusiness.ru
12. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. www.sci-innov.ru
13. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. www.koob.ru.
14. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. www.strf.ru
15. справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
16. справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
17. справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
18. справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows 8

Microsoft Office Professional 2013

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

Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду