

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«Санкт-Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»**
Высшая школа технологии и энергетики
Кафедра маркетинга и логистики

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

Методические указания для студентов всех форм обучения
по направлению подготовки
38.03.02 — Менеджмент

Составители:
А. Н. Назарова
Т. Н. Алексеева

Санкт-Петербург
2024

Утверждено
на заседании кафедры МиЛ
02.09.2024 г., протокол № 1

Рецензент Е. М. Фрейдкина

Методические указания соответствуют программе и учебному плану дисциплины «Учебная практика, ознакомительная практика» для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Методические указания определяют цели и задачи учебной (ознакомительной) практики бакалавров. В них изложены общие требования к прохождению практики, структура и состав отчета, требования к оформлению текста, библиографического списка, а также инструктажи по технике безопасности.

Утверждено Редакционно-издательским советом ВШТЭ СПбГУПТД в качестве
методических указаний

Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=202016, по паролю.
- Загл. с экрана.

Дата подписания к использованию 01.10.2024 г. Рег.№ 5120/24

Высшая школа технологии и энергетики СПбГУПТД
198095, СПб., ул. Ивана Черных, 4.

© ВШТЭ СПбГУПТД, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цели практики	4
1.2. Задачи практики	4
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	5
3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	8
5. ОЦЕНИВАНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА	9
6. ИНСТРУКТАЖИ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	10
6.1. Инструктаж по технике безопасности	10
6.2. Инструктаж по пожарной безопасности.....	11
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	11
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	12

ВВЕДЕНИЕ

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе ВШТЭ СПбГУПТД в лаборатории экономических исследований.

В рамках практики предусмотрены ознакомительные экскурсии на предприятия города, такие как ООО «Балтика», ПАО «Сбербанк», Биржа «Санкт-Петербург» и другие.

После посещения предприятий организуются обсуждения и обмен информацией между студентами. Итогом работы служит отчет, составленный на основе собранной информации об одном из посещенных или самостоятельно выбранных предприятий.

Учебная (ознакомительная) практика проходит в рассредоточенном формате с чередованием аудиторных занятий.

В течение практики студенты самостоятельно изучают дистанционные курсы «Как построить карьеру» и «Основы работы в профессиональных программах для систематизации информации», представленные на сайте дистанционных образовательных технологий (Moodle).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики

Учебная (ознакомительная) практика предназначена для получения студентами начальных представлений о будущей профессиональной деятельности в области менеджмента.

1.2. Задачи практики

- Расширение объема знаний по избранному направлению и профилю подготовки.
- Получение представления об организации управления на предприятии и составе органов управления.
- Изучение действующих нормативных документов предприятия (Устав, учредительские документы и др.).
- Ознакомление с распределением задач (функций) между управленческими подразделениями.
- Ознакомление с основными источниками техногенных рисков на предприятии и мероприятиями по обеспечению безопасности производственной деятельности.
- Ознакомление с информационными технологиями и программными средствами, используемыми на объекте практики.
- Анализ и сбор данных, необходимых для составления отчета по практике.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

В результате прохождения практики у студента должны сформироваться следующие компетенции:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Студент научится:

Излагать принципы работы с текстами из учебной, научно-популярной и научной литературы, инструкций и справочной литературы.

Выстраивать устные контакты в ситуациях повседневного общения.

Обсуждать проблемы общеэкономического и общенаучного характера.

Обретет навыки конспектирования и ведения деловой переписки с партнерами по бизнесу.

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Студент будет иметь представление о методах определения специализации подразделений организации и производственных связях между ними.

Научится:

Анализировать принципы и правила работы в команде.

Выстраивать эффективные коммуникации, руководствуясь принципами межкультурного разнообразия общества.

Выступать с докладами, сообщениями на производственных совещаниях, научных конференциях, семинарах. Будет обладать навыками ведения дискуссии на производственные и научные темы.

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Студент сможет:

Перечислять основные источники техногенных рисков на предприятии, имеет представление о причинах и порядке действий в случае их возникновения.

Пояснять применение определенных приемов оказания первой помощи, а также методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, для сохранения природной среды.

Демонстрировать навыки использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Студент будет:

Давать определения типовым организационным формами методам управления производством, имеет представление о региональных границах их применения.

Формировать базы данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию, используя современные технологии электронного документооборота.

Демонстрировать навыки решения практических задач в организации, используя базовые знания в области экономики и менеджмента.

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

У студента сформируется:

Представление об информационных технологиях и программных средствах, используемых на объекте практики.

Способность формирования базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.

Навыки применения информационных технологий в области экономики и менеджмента на объекте практики.

3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Данный тип учебной практики предназначен для ознакомления студентов с реальными условиями работы в области экономики и менеджмента; развития практических навыков, понимания функционирования бизнес-процессов на предприятии, а также для знакомства с деятельностью различных организаций, наблюдения за организацией бизнес-процессов, участия в текущих проектах и задачах, развития навыков анализа и отчетности.

Для достижения этих целей программа практики включает следующие разделы и этапы.

Раздел 1. Подготовительный

Этап 1. Производственный инструктаж по месту прохождения практики.

Форма контроля: устный опрос.

Этап 2. Ознакомление с нормативными и правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (устав, сертификаты, лицензии и т. п.).

Форма контроля: устный опрос.

Раздел 2. Ознакомительный

Этап 3. Общее ознакомление с предприятием, с информацией, представленной на сайте предприятия (организации), об организационно-правовой форме, о выпускаемой продукции, о численности персонала, его структуре, об основных видах деятельности, особенностях управления предприятием (организацией), структуре управления, особенностях рынка аналогичной продукции.

Форма контроля: устный опрос.

Этап 4. Сбор необходимых для отчета данных из управленческой и финансовой отчетности предприятия. Работа с печатными и электронными ресурсами.

Форма контроля: устный опрос.

Раздел 3. Заключительный

Этап 5. Выполнение индивидуального задания.

Форма контроля: устный опрос.

Этап 6. Оформление отчета по практике (должны быть представлены графики, таблицы и текстовые выводы).

Форма контроля: устный опрос.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Итоговый отчет по результатам практики, включая описание выполненных задач, полученных знаний и навыков, должен быть четко структурирован и оформлен надлежащим образом.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- Титульный лист с подписями руководителя практики и студента.
- Совместный рабочий график и задание на практику с подписями руководителей от организации, от ВШТЭ и студента.
- Отзыв от руководителя практики с подписью.
- Лист инструктажа по охране труда.
- Лист инструктажа по пожарной безопасности.
- Лист ознакомления с правилами внутреннего распорядка.
- Содержание отчета должно соответствовать задачам, поставленным в совместном рабочем графике.
- Библиографический список.
- Приложения.

Титульные листы, включая совместный рабочий график и задание на практику, а также форму отзыва необходимо заблаговременно получить у руководителя практики от ВШТЭ.

Основная часть отчета раскрывает вопросы содержания из индивидуального задания.

При оформлении отчета необходимо руководствоваться ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» на листах формата А4, сброшюрованных скоросшивателем, иметь список используемой литературы.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт., междустрочный интервал – полуторный. Размеры полей: правое – 15 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее (в альбомной форме – левое и правое) – 20 мм. Форматирование абзаца текста – по ширине. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются.

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

Отчетность предприятия прилагается к отчету (в Приложении). Итоги прохождения дистанционных курсов «Как построить карьеру» и «Основы работы в профессиональных программах для систематизации информации» прикладываются в Приложении.

Отчет должен быть сдан в последний день или на следующий день окончания практики.

Объем отчета должен составлять не менее 20 пронумерованных страниц. Отчет должен быть представлен к защите.

В печатном виде студент сдает титульный лист, совместный рабочий график, отзыв и листы инструктажей. Полная версия отчета сдается руководителю практики в электронном виде.

5. ОЦЕНИВАНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

Оценка выполненных задач практики осуществляется на основе установленных критериев.

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; 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) – 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.

2 (неудовлетворительно) – обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; отчет к защите не представлен.

Процедура защиты

Студент должен:

- Презентовать основные результаты практики.
- Ответить на вопросы.

Критерии оценивания

Оценка проводится по следующим критериям:

- Полнота и точность предоставленных данных.
- Качество анализа и выводов.
- Умение ответить на вопросы и аргументировать свои решения.

6. ИНСТРУКТАЖИ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Перед началом занятий руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда при работе в лаборатории экономических исследований. При посещении экскурсий ответственным за инструктажи является сотрудник предприятия.

6.1. Инструктаж по технике безопасности

Чтобы не ставить под угрозу свою жизнь и здоровье, а также безопасность окружающих и предотвратить ущерб компании или организации, очень важно соблюдать комплекс необходимых мер.

Общие правила безопасности на рабочем месте

– *Ознакомление с рабочими зонами:* при приходе на предприятие необходимо ознакомиться с территорией, где будет проходить работа. Следует определить основные рабочие зоны и места повышенной опасности. Следует избегать потенциально опасных зон, если в них нет необходимости.

– *Использование офисного оборудования:* при работе с офисной техникой (компьютерами, принтерами и т. д.) необходимо следовать инструкциям по безопасному подключению и использованию этих устройств. Рекомендуется избегать перегрузки розеток и не использовать неисправное оборудование.

– *Эргономика рабочего места:* для предотвращения проблем со здоровьем следует настроить рабочее место правильно. Необходимо убедиться, что стул, стол и монитор находятся на удобной высоте и расстоянии, чтобы избежать напряжения в спине и глазах.

Правила выполнения работы

– *Соблюдение инструкций:* при выполнении задач необходимо следовать внутренним инструкциям и регламентам компании. В случае возникновения вопросов по выполнению задач следует проконсультироваться с ответственным инструктором.

– *Личная гигиена:* соблюдение личной гигиены в общих зонах (кухни, туалеты) имеет важное значение. Следует поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

Чрезвычайные ситуации и первая помощь

– *Действия при несчастных случаях:* в случае несчастного случая (порез, ушиб и т. д.) необходимо немедленно сообщить об этом руководителю и следовать его указаниям. Следует знать местоположение аптек первой помощи и основное содержимое.

– *Местоположение аптек:* необходимо ознакомиться с местоположением аптек первой помощи и основными средствами, которые они содержат. Следует попросить наставника показать, где они находятся и какие медикаменты включены.

6.2. Инструктаж по пожарной безопасности

Действия в случае пожара

– *Эвакуация:* в случае пожара следует следовать плану эвакуации. Важно обратить внимание на указатели и выходы. При задымлении не рекомендуется пытаться покинуть здание на высоте. Нужно ползти или идти низко к полу, чтобы избежать дыма.

– *Использование огнетушителей:* необходимо ознакомиться с расположением огнетушителей и узнать, как ими пользоваться. При возможности следует пройти короткий тренинг по применению огнетушителей.

– *Место сбора:* после эвакуации следует направляться в заранее определенное место сбора. Это необходимо для проверки, все ли сотрудники на месте, и для того чтобы убедиться, что никто не остался в здании.

Расположение средств противопожарной защиты

– *Противопожарное оборудование:* необходимо знать, где находятся системы автоматического пожаротушения, извещатели дыма и другие противопожарные средства. Следует ознакомиться с их работой и к кому обращаться за дополнительной информацией.

Порядок действия в экстренных ситуациях

– *Уведомление о пожаре:* при обнаружении пожара необходимо немедленно сообщить об этом. Следует включить пожарную сигнализацию и вызвать пожарных, предоставив все необходимые сведения о месте и масштабах возгорания.

– *Контактные данные:* необходимо знать, как связаться с экстренными службами и ответственными лицами в компании. Рекомендуется обратить внимание на контактные номера и не стесняться обращаться за помощью в случае необходимости.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учебная (ознакомительная) практика является важной частью образовательного процесса, которая позволяет студентам не только применить теоретические знания на практике, но и развить профессиональные навыки. Успешное прохождение практики и защита отчета способствуют лучшему пониманию работы в области менеджмента, а также подготовке к будущей профессиональной деятельности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Экономика предприятия (организации). Выполнение курсовой работы: методические указания для студентов очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 — Экономика / сост. В. А. Ежова; М-во науки и высшего образования РФ, С.-Петерб. гос. ун-т пром. технологий и дизайна, Высш. шк. технологии и энергетики. – Санкт-Петербург, ВШТЭ СПбГУПТД, 2022. – 19 с. – URL: <http://nizrp.narod.ru/metod/kafeconiorgpr/1664217275.pdf>. – Текст: электронный.
2. Ежова, В. А. Конкурентоспособность организации: учебное пособие / В. А. Ежова; М-во науки и высшего образования РФ, С.-Петерб. гос. ун-т пром. технологий и дизайна, Высш. шк. технологии и энергетики. – Санкт-Петербург: ВШТЭ СПбГУПТД, 2022. – 38 с. – URL: <http://nizrp.narod.ru/metod/kafeconiorgpr/1665701448.pdf>. – Текст : электронный.
3. Фрейдкина, Е. М. Теория организации: учеб. пособие / Е. М. Фрейдкина; М-во науки и высшего образования РФ, С.-Петерб. гос. ун-т пром. технологий и дизайна, Высш. шк. технологии и энергетики. – Санкт-Петербург: ВШТЭ СПбГУПТД, 2024. – 153 с. – URL: <http://nizrp.narod.ru/metod/kafeconiorgpr/1711942163.pdf>. – Текст: электронный.
4. Оформление текстовой части курсовой работы и курсового проекта. Краткая выписка из ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления»: методические рекомендации для студентов и преподавателей / сост.: М. Д. Баранова, А. Ю. Котова; М-во науки и высшего образования РФ, С.-Петерб. гос. ун-т пром. технологии и дизайна, Высш. шк. технологии и энергетики. – Санкт-Петербург: ВШТЭ СПбГУПТД, 2023. – 20 с. – URL: <http://nizrp.narod.ru/recomedation.pdf>. – Текст : электронный.