

**ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ**



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
**Руководитель ОПОП ВО  
профессор А.Е. Череповицын**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
**Проректор по образовательной  
деятельности Д.Г. Петраков**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА - ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА - УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

<b>Уровень высшего образования:</b>	Магистратура
<b>Направление подготовки:</b>	38.04.02 «Менеджмент»
<b>Направленность (профиль)</b>	Стратегический менеджмент
<b>Квалификация выпускника:</b>	Магистр
<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Составитель:</b>	к.э.н. Невская М.А.

Санкт-Петербург



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 174E F08E D3C8 8CC7 B088 E59C 9D21 683B  
Владелец: Пашкевич Наталья Владиславовна  
Действителен: с 14.11.2023 до 06.02.2025

**Рабочая программа учебной практики «Учебная практика-ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика» разработана:**

-в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратура по *направлению подготовки «38.04.02 Менеджмент»*, утвержденного приказом Минобрнауки России №952 от 12 августа 2020 г..

-на основании учебного плана магистратуры по *направлению подготовки «38.04.02 Менеджмент»»* направленность (профиль) «Стратегический менеджмент».

Составитель \_\_\_\_\_ к.э.н. доц. М.А. Невская

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики, организации и управления от 16.01.2023 № 9**

Заведующий кафедрой Экономики,  
организации и управления \_\_\_\_\_ д.э.н. проф. А.Е. Череповицын

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### 1.1. Вид, тип практики

Учебная практика-ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика.

### 1.2. Формы проведения практики

Форма практики - непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

### 1.3. Место и время проведения практики

Местом проведения стационарной практики является специализированная лаборатория кафедры Экономики, организации и управления Горного университета.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика-ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Место практики в структуре ОПОП ВО - 2 семестр. Объем практики - 3 з.е. (кол-во недель 2)

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики -ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК -1	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
		УК-1.2. Уметь: применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
		УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий

<b>Формируемые компетенции</b>		<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
<b>Содержание компетенции</b>	<b>Код компетенции</b>	
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	УК-2.1. Знать: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами
		УК-2.2. Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
		УК-2.3. Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1. Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства
		УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели
		УК-3.3. Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4	УК-4.1. Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
		УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
		взаимодействия
		УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1	ОПК-1.1. Знать основы стратегического менеджмента, стратегического анализа, стратегического маркетинга, стратегического управления человеческими ресурсами, стратегического управления инновациями; управленческой экономики, теории организации и организационного поведения, оценки стоимости компаний, корпоративных финансов, оценки рисков
		ОПК-1.2. Уметь: применять фундаментальные знания в области стратегического менеджмента, маркетинга, управления человеческими ресурсами, управления инновациями; управленческой экономики, теории организации и организационного поведения для выявления проблем, постановки и решения прикладных и исследовательских задач
		ОПК-1.3. Владеть навыками анализа и оценки корпоративных финансов, стоимости компании и рисков, в том числе с применением экономико-математических методов

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы - что составляет 108 ак. часов, 2 недели, вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Этапы практики	Всего ак. часов	Ак. часы по семестрам
		2
<b>Самостоятельная работа:</b> в том числе	<b>108</b>	<b>108</b>
Подготовительный этап	22	22
Основной этап	50	50
Заключительный этап	36	36
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ

(дифференцированный зачет - ДЗ)		
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>		
<b>ак. час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 4.2 Содержание практики

### 4.2.1. Содержание разделов практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике	Трудоёмкость в ак. часах
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и правил внутреннего распорядка	2
		Ознакомление с направлениями научных исследований и проектами, осуществляемыми кафедрой. Выбор объекта исследования. Составление плана и расписания работы, получение индивидуального задания на практику	4
		Подбор литературы, методических пособий и рекомендаций, нормативных документов и источников информации	16
<b>Итого</b>			<b>22</b>
2.	Основной этап	Изучение основных направлений деятельности объекта (горной компании) и стратегий компании; проектов, реализуемых компанией. Сбор материалов и данных по изучаемому объекту в соответствии с индивидуальным заданием.	20
		Анализ теоретических подходов и методов стратегического управления компаниями на основе открытых источников; возможности применения современных методов управления в условиях компании, внешних и внутренних факторов, определяющих конкурентоспособность компании.	15
		Участие в выполнении отдельных работ по направлению научных исследований кафедры	15
<b>Итого</b>			<b>50</b>
	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике: Оформление текстовой части отчета по практике, оформление расчетно-графических материалов, фотоматериалов для отчета Подготовка к защите отчета - дифференцированный зачет	36
<b>Итого</b>			<b>36</b>
<b>Итого:</b>			<b>108</b>

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по результатам прохождения учебной практики - ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика является отчет по практике.

Промежуточная аттестация по результатам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

### 5.1. Примерная структура и содержание отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть:
  - общая информация о горной компании, видов и направлений деятельности, стратегии развития;
  - общая информация о проектах, реализуемых компаниях, их целей и эффективности результатов;
  - анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на деятельность компании и ее конкурентоспособность.
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

## **5.2. Требования по оформлению отчета**

Отчет выполняется в текстовом редакторе MSWord. Шрифт Times New Roman (Сур), кегль 12 пт, межстрочный интервал полуторный, отступ первой строки - 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание - по ширине.

Используемый формат бумаги - А4, формат набора 165 x 252 мм (параметры полосы: верхнее поле - 20 мм; нижнее - 25 мм; левое - 30 мм; правое - 15 мм).

Стиль списка использованной литературы: шрифт - TimesNewRoman, кегль 12 пт, обычный. На все работы, приведенные в списке, должны быть ссылки в тексте пояснительной записки.

Иллюстрации: размер иллюстраций должен соответствовать формату набора - не более 165 x 252 мм. Подрисуночные подписи набирают, отступив от тела абзаца 0,5 см, основным шрифтом TimesNewRoman, кегль 11 пт, обычный.

Объем отчета должен содержать не менее 20-25 страниц печатного текста, включая приложения.

Текст отчёта делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки соответствующих структурных частей оформляют крупным шрифтом на отдельной строке.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчет проверяется руководителем практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

К защите отчета учебной практике-ознакомительная практика-Учебно-ознакомительная практика допускаются студенты, выполнившие программу практики и представившие в установленные сроки подготовленные материалы.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике учебной практики - организационно-управленческая практика - Организационно-управленческая практика, степень самостоятельности студента в выполнении задания.

Защита отчета происходит в *учебной аудитории Горного университета*. Обучающийся может подготовить краткое выступление на 3-5 минут, в котором представит результаты проделанной работы. Если работа была проделана коллективом авторов, то она представляется всеми участниками. После выступления обучающийся (коллектив авторов), при необходимости, отвечает (отвечают) на заданные вопросы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание посещаемость практики, качество представленного отчета, защиты отчета и ответов на вопросы.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

**6.1. Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:**

1. Какие источники информации были использованы в процессе практики?
2. Применялись ли зарубежные публикации для решения задачи практики? Какие?
3. Какие новые методы стратегического управления были дополнительно изучены?
4. Какие специфические особенности сектора добычи полезных ископаемых были выявлены?
5. Какие технологические и организационные разработки были изучены в ходе практики?
6. В чем специфика применения изученных методов к условиям деятельности компании?
7. Чем определялся выбор той или иной компании для исследования?
8. Сфера деятельности исследуемой компании.
9. На какой стадии жизненного цикла находится компания?
10. Какие факторы внутренней и внешней среды влияют на деятельность компании?
11. Какие стратегии определяют цели развития компании?
12. Какие новые стратегии и подходы были изучены в процессе практики?
13. Отличаются ли существующие методы управления от принятых в компании?
14. Какой стратегии придерживается организация в своей деятельности?
15. Какие факторы влияют на экономические показатели деятельности компании?
16. Проекты, реализуемые исследуемой компанией
17. Основные направления научных исследований кафедры.
18. В каких работах по направлению научных исследований кафедры Вы принимали участие?
19. Была ли полезна полученная в ходе практики информация?
20. Какие трудности возникли в ходе прохождения практики?

**6.2. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчета (дифференцированный зачет)**

<b>Оценка</b>			
<b>«2» (неудовлетворительно)</b>	<b>Пороговый уровень освоения</b>	<b>Углубленный уровень освоения</b>	<b>Продвинутый уровень освоения</b>
	<b>«3» (удовлетворительно)</b>	<b>«4» (хорошо)</b>	<b>«5» (отлично)</b>
Практика не пройдена или студент не предоставил отчет по практике. Не владеет необходимыми теоретическими знаниями по направлению планируемой работы. Необходимые практические компетенции не	Практика пройдена. При защите отчета по практике студент демонстрирует слабую теоретическую подготовку. Собранные материалы представляют минимальный объем необходимой информации.	Практика пройдена. При защите отчета студент демонстрирует хорошую теоретическую подготовку. Собранные материалы представлены в объеме, достаточном для составления отчета, дана хорошая	Практика пройдена. При защите отчета студент демонстрирует высокую теоретическую подготовку. Представленные материалы содержат всю информацию, необходимую для составления отчета. Защищаемый отчет выполнен на высоком

сформированы.		оценка собранной информации.	уровне.
Регулярность посещения занятий практики - менее 50 % занятий практики	Регулярность посещения занятий практики - не менее 60 % занятий практики	Регулярность посещения занятий практики - не менее 70 % занятий практики	Регулярность посещения занятий практики - не менее 85 % занятий практики

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

### **7.1 Основная литература**

1. Моисеева Н. К. Управление операционной средой организации: учебник / Н.К. Моисеева, А.Н. Стерлигова. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 336 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006879-4.

<https://znaniium.com/catalog/product/935432>

2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура).: <https://znaniium.com/catalog/product/1067540>

3. Брылева Л. Г. Управление конфликтами в условиях организационных изменений (на примере предприятий Дальневосточной дирекции инфраструктуры - филиала ОАО «РЖД») : монография / Л. Г. Брылева. — Хабаровск: ДВГУПС, 2018. — 149 с

<https://e.lanbook.com/book/179306>

5. Управление проектами в современной организации: учебно-методическое пособие / Г. Л. Ципес, А. С. Товб, М. И. Нежурина, М. Г. Коротких. — Москва: МИСИС, 2019. — 264 с.

<https://elanbook.com/book/129068>

6. Басовский Л. Е. Современный стратегический анализ: учебник / Л.Е. Басовский. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005655-5. - Текст: электронный. - URL:

<https://znaniium.com/catalog/product/1257970>

7. Бороненкова, С. А. Стратегический учет и анализ: учебное пособие / С.А. Бороненкова, А.В. Чепулянис. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1842522. - ISBN 978-5-16-017313-9. Текст: электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1842522>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Бережнов Г. В. Стратегическая модель предприятия будущего: монография / Г. В. Бережнов. — Москва : Дашков и К, 2018. — 316 с. — ISBN 978-5-394-02978-3 <https://e.lanbook.com/book/103767>

3. Анцупов А. Я. Стратегическое управление: монография / А. Я. Анцупов. — 4-е изд. — Москва : Проспект, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-392-31471-3.

<https://e.lanbook.com/book/181189>

4. Соклакова И. В. Стратегический менеджмент: российский и зарубежный опыт: монография / И. В. Соклакова, М. С. Санталова, А. В. Борщева. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 246 с. — ISBN 978-5-394-04453-3.

<https://e.lanbook.com/book/173995>

5. Коттон Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер: учебное пособие / Д. Коттон; пер. с англ. В. Н. Егорова. - 2-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2022. - 323 с. - ISBN 978-5-00101-963-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1987482>

6. Илышев А. М. Стратегический конкурентный анализ в транзитивной экономике России: монография / А. М. Илышев, Н. Н. Илышева, Т. С. Селевич. - Москва: Финансы и статистика, 2021. - 480 с. - ISBN 978-5-00184-013-8.

7. Казакова Н. А. Бизнес-анализ и управление рисками: учебник / Н.А. Казакова, А.Н. Иванова; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Казаковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1415365. - ISBN 978-5-16-016958-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1980007>

### **7.3. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. - Электр.дан. (7162 Мб: 887 970 документов).

2. КонсультантПлюс: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. - Электр.дан. (64 231 7651 документов)

3. ЭБС издательского центра «Лань»

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАИТ [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

5. ООО Научная электронная библиотека. Интегрированный научный информационный портал в российской зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы для информационного обеспечения науки и высшего образования. (Включает РИИЦ- библиографическая база данных публикаций российских авторов и SCIENCE INDEX- информационно - аналитическая система, позволяющая проводить аналитические и статистические исследования публикационной активности российских ученых и научных организаций). <http://elibrary.ru/>

6. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>).

7. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>).

8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>).

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

### **8.1. Информационные технологии применяются на следующих этапах:**

- оформление учебных работ (отчетов, докладов и др.);
- использование информационно-справочного обеспечения: онлайн-словарей, справочников (Википедия, Грамота.ру и др.);
- использование специализированных справочных систем (справочников, профессиональных сетей и др.);
- работа обучающихся в электронной информационно-образовательной среде Горного университета (ЭИОС).

Подготовка материалов, докладов, отчетов выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint - для подготовки презентаций.

### **8.2. Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Office 2007 Professional Plus (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор № Д810(223)-12/17 от 11.12.17)

Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012

Microsoft Open License 48358058 от 11.04.2011

Microsoft Open License 49487710 от 20.12.2011

Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011

ГК № 1464-12/10 от 15.12.10 «На поставку компьютерного оборудования»

ГК № 959-09/10 от 22.09.10 «На поставку компьютерной техники»

ГК № 447-06/11 от 06.06.11 «На поставку оборудования»

ГК № 984-12/11 от 14.12.11 «На поставку оборудования»

Договор № 1105-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования»

Договор № 1106-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования»

ГК № 671-08/12 от 20.08.2012 «На поставку продукции»

Открытый конкурс №4(09) от 27.03.2009 Открытый конкурс № 36-10(09) от 22.10.2009

Открытый аукцион № 38-114А(09) от 22.10.2009

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения установочной конференции, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории - компьютерные лаборатории, лаборатории информационных технологий, читальные залы библиотеки Горного университета.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся - специализированные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», ЭИОС.