



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 2 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 26 августа 2021 г.

Председатель учёного совета
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала

Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 августа 2021 г.

Председатель
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики


Протокол заседания № 12 от 12 июля 2021 г.

Заведующий кафедрой

О.В. Мишулина


Автор (составитель)
кандидат экономических наук

Панина Г.В., доцент кафедры экономики,

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 3 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1 Общие положения	4
2 Руководство практикой.....	4
3 Порядок прохождения практики обучающихся	5
4 Структура отчета по практике. Требования к структурным элементам их содержанию и оформлению	7
5 Порядок защиты отчета по практике	22
Приложение А.....	23
Приложение Б	24
Приложение В.....	26
Приложение Г	29
Приложение Д.....	32
Приложение Е	34
Приложение Ж	38
Приложение И.....	43
Приложение К.....	48
Приложение Л.....	50

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 4 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1 Общие положения

Методические рекомендации устанавливают общие требования, структуру и правила, которые являются обязательными для преподавателей и обучающихся Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее Филиал) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профилю) Управление малым бизнесом при организации и прохождении практик, в том числе практической подготовки.

2 Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет», назначается руководитель (руководители) практики от Филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от кафедры экономики), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Проведение практики может быть организовано как в подразделениях Филиала, так и в профильных организациях, деятельность которых соответствует направленности (профилю) реализуемой программы бакалавриата. В структурных подразделениях Филиала практика может быть организована на базе кафедры, научной школы, лаборатории экономики и управления. Руководитель от профильной организации не назначается.


При проведении учебной практики Филиал имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.

Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, в том числе практической подготовки;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 5 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

В условиях реализации практики в дистанционном формате организация взаимодействия обучающихся и руководителей практик, осуществляется путём дистанционного консультирования согласно расписанию, в т.ч. выдача заданий, контроль хода проведения практики, приём отчётных документов практики, включая защиту отчетов по практике с использованием образовательной платформы Moodle.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Если базой практики выступает Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ», то руководителем практики от образовательной организации составляется **рабочий график (план) проведения практики.**

3 Порядок прохождения практики обучающихся

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- 1 Подготовительный.
- 2 Основной.
- 3 Заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

- 1 Определение и закрепление за обучающимися баз практики.

На этом этапе с обучающимися заключаются трехсторонние договоры с организациями – базами прохождения практик (договор на проведение практик может быть заключен обучающимся индивидуально или Филиал может направить обучающегося в базовую организацию, с которым у него заключен договор о сотрудничестве).


С учетом распределения обучающихся по базам практики производится закрепление руководителей от кафедры экономики и профильных организаций баз практик, которые совместно разрабатывают совместный рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

В случае прохождения практики в дистанционном формате базой прохождения практики является Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ». Заключение договора на проведение практик не предусмотрено.

Совместный рабочий график (план) проведения практики является приложением к договору (если договор по практике не предусмотрен, то составляется Рабочий график (план) проведения практики и включается в структуру отчета по практике) (Приложение А)

- 2 Проведение установочной конференции.

Установочная конференция проводится с целью ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, в том числе практической подготовки; этапами ее проведения; требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны профильной организации и филиала.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 6 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Руководитель практики от кафедры экономики в рамках установочной конференции, выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание, дневник практики, направление (по требованию работодателя), разъясняет порядок их заполнения. Также проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап включает прохождение обучающимися практики, в том числе практической подготовки в течение установленного программой обучения срока.

В ходе прохождения практики в организации обучающийся собирает материалы согласно индивидуальному заданию, выполняет работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью, совместно с руководителем практики от профильной организации оформляет дневник практики.

В процессе проведения практики они осуществляют следующие виды работы.

Руководитель практики от кафедры экономики:

1) оказывает помощь обучающемуся в изучении методических указаний и программы прохождения практики;

2) оказывает методическую помощь в период прохождения практики, для чего на кафедре проводятся консультации;

3) дает советы по сбору и анализу информации для написания отчета по практике;

4) дает пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике;

5) контролирует начало и окончание практики в установленные сроки.

Руководитель практики от базы ее прохождения:

1) знакомится с будущими практикантами и определяет их рабочее место, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;

2) обеспечивает обучающегося материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также документацией;

3) поручает обучающемуся проведение работ с документацией и помогает получить навыки управленческой работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью;

4) осуществляет контроль прохождения практики и работы обучающегося;

5) по окончании практики оформляет характеристику на обучающегося, в которой подводятся итоги прохождения практики и содержится оценка работы обучающегося и его деловых качеств.

В этот период обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные договором на проведение практики и соответствующими инструкциями базы практики. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

1 Соблюдать режим работы организации, являющейся базой их практики, а также графика, установленного для них руководителем, прикрепленным от базы практики.


2 Выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения.

3 Ознакомиться с организацией – базой практики по направлениям, указанным в индивидуальном задании в соответствии с типом практики.

4 По окончании практики получить от руководителя профильной организации-базы прохождения практики характеристику, подписанную руководителем практики от профильной организации или руководителем организации и заверенную печатью.

Заключительный этап завершает практику и проводится после официального срока окончания практики.

После прохождения практики оформляется отчет по соответствующему виду

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 7 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

практики в соответствии с установленными требованиями.

Руководитель практики от кафедры экономики в соответствии с графиком учебного процесса назначает день приема промежуточной аттестации, которая включает в себя защиту отчета по практике, доклад и презентацию.

Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия индивидуальному заданию и требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями по прохождению практик обучающимися.

Защита отчета проводится на кафедре, для чего создается комиссия в составе не менее двух преподавателей, один из которых является руководителем практики от образовательной организации, ведущего специалиста по трудоустройству и практике, руководителя практики от профильной организации. Процесс защиты предполагает определение уровня овладения обучающимся практическими навыками работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью и степени применения на практике теоретических знаний. Оценка отчета по практике выставляется комиссией по итогам защиты и собеседования, с учетом, как качества представленного отчета и характеристики, так и уровня подготовки обучающегося.

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») защита отчета в режиме он-лайн, с использованием образовательной платформы Moodle или Zoom, с сохранением формата защиты в комиссии.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по разным причинам, признаются имеющими академическую задолженность.


4 Структура отчета по практике. Требования к структурным элементам их содержанию и оформлению

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом предусмотрены учебная практика «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (далее – учебная практика), производственная практика «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (далее – производственная практика) и производственная «преддипломная практика» (далее – преддипломная практика).

Итоговой работой по завершению практики является «Отчет о прохождении практики», к созданию которого предъявляются следующие требования:

1 Отчет должен быть написан самостоятельно, под руководством руководителя практики от кафедры экономики и руководителя профильной организации.

2 Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля, изложенным в методических рекомендациях по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 8 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.

3 Отчет должен включать сбор, обработку и анализ данных нормативно-правовых актов, учебной литературы, периодических изданий, материалов интернет ресурсов, в том числе официального сайта профильной организации, документации и отчетности профильной организации.

Студенты заочной формы обучения, работающие по специальности, согласно направлению и профилю подготовки, освобождаются от написания отчета по практике при предоставлении справки с места работы с указанием должности и характеристики.

При дистанционном формате прохождения практики руководитель практики от Костанайского филиала обеспечивает студента фактическими данными предприятий, с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Студенты могут использовать фактические данные организаций, имеющих официальные сайты или данные, имеющиеся в открытом доступе или полученные в результате индивидуальной договоренности.

Студенты заочной формы обучения могут использовать фактический материал организаций, в которых они осуществляют трудовую деятельность.


В случае, если практика реализуется в дистанционном формате на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на титульном листе, индивидуальном задании, дневнике прохождения практики, оценочном листе уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики подпись руководителя от профильной организации не проставляется. В структуру отчета также не включается характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации.

Содержание и структура отчета должны соответствовать индивидуальному заданию по соответствующему виду практики.

По учебной практике составляется отчет, имеющий следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основную часть;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения;
- 9) дневник прохождения практики;
- 10) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью;
- 11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»;
- 12) оценочный лист результатов защиты отчёта;
- 13) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Титульный лист содержит наименование базы практики, ФИО и номер группы студента, ФИО руководителя по месту прохождения практики, ФИО руководителя от кафедры (Приложение Б).

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 9 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Индивидуальное задание для обучающихся включают в себя вопросы, подлежащие изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике, а также выполнение определенных видов работ, связанных в будущей профессиональной деятельностью обучающегося (Приложение В).

В содержании указываются наименования структурных разделов отчета с указанием номеров страниц.

В отчете по учебной практике необходимо представить:

1. Характеристику организации:

- полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма хозяйствования;
- месторасположение, климатические и природные условия работы организации;
- краткая история развития организации;
- сфера и виды деятельности организации;
- основная номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции (услуг).

2. Систему управления организации:

- миссия, цели, задачи организации;
- организационная структура управления организацией, ее характеристика;
- основные структурные подразделения, их функции;
- используемые в управлении организацией информационные системы и технологии, которые включают программное обеспечение, информационные ресурсы, технические средства, использование интернет-технологий и др.

3. Ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) организации.

- динамика ассортимента выпускаемой продукции.

Для представления ассортимента выпускаемой и реализуемой продукции можно использовать таблицу 1.

Таблица 1 – Динамика производства и реализации продукции


Год	Объем производства	Объем реализации	Темп роста, %

Рекомендуемый объем *введения* – 1-2 страницы. Во введении отражаются: цель, задачи и период прохождения учебной практики, объект и предмет исследования.

Рекомендуемый объем *основной части* 5-7 страниц. В основной части необходимо представить информацию о деятельности организации в соответствии с индивидуальным заданием.

Рекомендуемый объем *заключения* 1-2. Заключение содержит обобщение результатов исследования, изложенных в основной части.

Объем отчета по учебной практике составляет 12-15 страниц печатного текста и имеет следующую структуру: *введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения*. Совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации, характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации и дневник не входят в объем основной части отчета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 10 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Список использованных источников отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование и включает не менее 20 источников.

В приложениях должен содержаться материал, представленный в виде *авторских схем, таблиц* и т.д.

Заполнять и оформлять дневник по практике необходимо по мере ее прохождения. Каждый день, пребывая в условиях производства, практикант должен делать отметки о проделанной работе, сообщая, что нового узнал, например, сегодня. В дневнике по прохождению практики должны быть отмечены выходные и праздничные дни. Образец формы дневника представлен в Приложении Е. На титульном листе дневника указывается соответствующий тип и вид практики.

Руководитель практики от организации составляет **характеристику** студента, выполняемую на бланке Профильной организации, указывая объем выполнения программы практики (Приложение Ж).

Руководитель практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» в **характеристике** отражает умение организовать собственную деятельность; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии; работать в коллективе, команде и др. в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение И).

Оценочный лист результатов защиты отчёта по учебной практике **включает показатели результатов оценки защиты отчёта** (Приложение К)


Оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики включает итоговую оценку (%), цифровой эквивалент, оценка по буквенной системе, традиционная) (Приложение Л).

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приложение профессиональных знаний и умений бакалавра в области конкретного бизнес-процесса с углублением представлений о формах его организации и реализации.

Задачами практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной» являются:

- ознакомление с техникой безопасности, правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), в котором бакалавр проходит производственную практику;
- изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;
- закрепление теоретических знаний путем их применения в рабочей ситуации;
- приобретение организаторского и профессионального опыта;
- закрепление знаний, необходимых для выполнения административно-хозяйственной, планово-экономической и расчетно-аналитической работы в аппарате управления организацией;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 11 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

– освоение применяемых в реальных условиях механизмов управления и моделирования производственных, социально-экономических процессов;

– углубление знаний и навыков экономического анализа, планирования производства;

– приобретение навыков командной работы;

– овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;

– сбор необходимой информации для выполнения индивидуального задания и написания отчёта по практике, проведения дальнейших научных исследований (сбор теоретического и практического материала для научных докладов, курсовых работ по направлению подготовки) с применением современных технических средств и информационных технологий;

– расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;

– выполнение в полном объёме индивидуального задания;

– подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;

– публичная защита отчёта о прохождении производственной практики в установленном порядке.

Отчет должен содержать:

1) титульный лист;

2) индивидуальное задание по производственной практике;

3) содержание;

4) введение;

5) основную часть;

6) заключение;

7) список использованных источников;

8) приложения;

9) дневник прохождения практики;

10) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью;


11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»;

12) оценочный лист результатов защиты отчёта по практике;

13) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Титульный лист содержит наименование базы практики, ФИО и номер группы студента, ФИО руководителя по месту прохождения практики, ФИО руководителя от кафедры (Приложение Б).

Индивидуальное задание для обучающихся включают в себя вопросы, подлежащие изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике, а также выполнение

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 12 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

определенных видов работ, связанных в будущей профессиональной деятельностью обучающегося (Приложение Г).

В содержании указываются наименования структурных разделов отчета с указанием номеров страниц.

Примерная схема практической части отчета должна содержать комплексный анализ объекта исследования (организации). Поскольку в отчете по производственной практике акцент делается на практическую часть работы, то анализ методологических и методических аспектов проблемы, а также практических разработок проведенных ранее, представляется в максимально сжатом виде. Здесь должны быть представлены фактические данные, обработанные с помощью современных методов и методик и представленные в виде аналитических таблиц и авторских рисунков. Источниками информации для анализа являются: данные статистической отчетности, годовые отчеты организаций, нормативные и методические материалы, СМИ и т.п.

В отчет рекомендуется включать следующие структурные элементы: общая характеристика организации, анализ внутренней среды организации (организационно-управленческий и финансово-экономический анализ производственной или операционной системы), анализ внешней среды организации (ситуационный анализ) и направления развития организации.

Общая характеристика объекта (организации) включает информацию по организационно-правовой форме объекта, его наименованию, сфере деятельности, краткой истории создания и развития, местоположении и другие общие сведения.

Далее следует дать характеристику факторам внешней среды прямого и косвенного воздействия. К факторам внешней среды прямого воздействия на бизнес организации относят поставщиков, потребителей (покупателей), конкурентов, отношения с государственными органами и т.п.

Для **анализа внешней среды** можно использовать следующий алгоритм:

1) Анализ поставщиков организации (таблица 2).

Таблица 2 – Основные поставщики

Наименование организации	Предлагаемый товар/услуга


2) Анализ покупателей продукции организации (таблица 3).

Таблица 3 – Рынок сбыта

Покупатель	Вид продукции	Количество	Цена за 1 единицу	Сумма	Год

3) Анализ конкурентов организации:

- перечислить основных конкурентов;
- изучить деятельность конкурентов;
- провести конкурентный анализ, используя различные методы, например, анализ конкурентных преимуществ, ромб (многоугольник) конкурентоспособности, модель пяти сил конкуренции по М. Портеру и др.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 13 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4) Анализ отношений с государством:

- государственные органы, регулирующие деятельность организации. Форма и степень участия государства в регулировании деятельности организации;
- налоги;
- платежи во внебюджетные фонды.

5) Анализ отношений со сферой страхования:

- необходимость взаимодействия со сферой страхования;
- отрасли страхования, с которыми взаимодействует организация;
- состав и структура получаемых страховых возмещений;
- перспективы развития отношений со сферой страхования.

6) Анализ отношений с предприятиями и организациями:

- совместная деятельность;
- участия в объединениях, организациях;
- претензионная работа (штрафы, пени, санкции и т.д.).

- 7) **Анализ факторов внешней среды косвенного воздействия.** Например, факторы внешней среды косвенного воздействия можно оценить с помощью STEP (PEST)-анализа. STEP (PEST)-анализ – это аналитический инструмент, предназначенный для выявления политических (Political), экономических (Economic), социальных (Social) и технологических (Technological) аспектов внешней среды, которые влияют на бизнес организации (таблица 6).


Таблица 6 – PEST-анализ

Политические факторы	Экономические факторы
- политическая стабильность; - изменение законодательства; - государственное регулирование конкуренции в отрасли.	-природные ресурсы; -кредитно – денежная политика; - уровень безработицы; - уровень инфляции.
Социокультурные факторы	Технологические факторы
- демографические изменения; - карьерная значимость; - потребительская активность; - соображения об условиях труда; - социальное обеспечение; - образовательный уровень.	-преимущественные направления затрат на НИОКР; -патентная защита; -насыщенность введения новых продуктов; -автоматизация; -роботизация.

Анализ внутренней среды организации представляет собой исследование, направленное на изучение целей и задач организации, ее структуры, технологий, кадрового потенциала, системы управления.

Во-первых, необходимо изучить миссию, цели и задачи организации. Объединенные таким образом цели и задачи составляют иерархическую модель системы целей, графическое изображение которой называется «деревом целей». Для представления процесса целеполагания можно воспользоваться схемой, представленной на рисунке 1.

Следующим этапом исследования внутренней среды организации выступает анализ ее структуры, то есть существующего в организации порядка построения ее подразделений и

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 14 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

взаимосвязей между ними. Основная цель этого анализа состоит в том, чтобы установить, в какой степени существует структура, обеспечивающая управляемость и достижение целей организации.

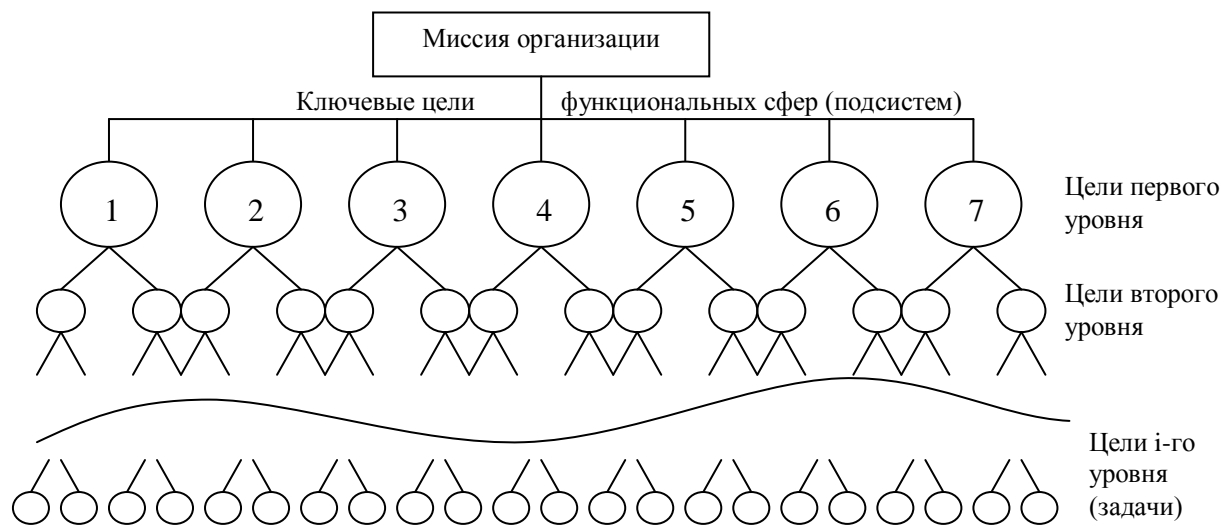



Рисунок 1 – Схема «дерева целей» организации

Осуществляя анализ в такой последовательности, обучающийся сможет постепенно выстроить существующую в организации целостную структуру в виде органиграммы, используя форму, представленную в таблице 4 или использовать иные способы изображения структуры.

Таблица 4 – Пример органиграммы

Функциональные области организации, руководители	Основные подразделения-исполнители, руководители	Подразделения – исполнители подфункций	Численность рабочих, руководители
Производство, зам. директора по производству	Заготовительный цех, начальник	Участок 1	10 чел., мастер
		Участок 2	12 чел., мастер
	Механический цех, начальник	Токарный участок	11 чел., мастер
		Строгальный участок	5 чел., ст. рабочий
	Сборочный цех, начальник	-	15 чел., начальник цеха
Маркетинг и сбыт продукции Зам. директора по сбыту	Отдел маркетинга, ст. маркетолог	-	3 чел., ст. маркетолог
	Торговый дом, менеджер	Торговый зал	6 чел. Менеджер
		Транспорт	2 чел. Ст. водитель
	Склад готовой продукции, Зав. складом	-	3 чел. Зав. складом

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 15 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

и т.д.			
--------	--	--	--

В заключительной части анализа структуры следует определить тип, вид и ее соответствие целям организации. Основным источником информации для анализа структуры управления является штатное расписание, положения о структурных подразделениях, приказы и распоряжения и т.д. Учитывая, что при исследовании структуры организации изучались и рассматривались только отдельные аспекты управления, далее следует осуществить полный анализ организационной структуры управления.

Важнейшими внутренними переменными организации выступают задачи. В каждой организации традиционно выделяются три категории задач: работа с людьми, предметами (оборудование, сырьё, инструменты и т.п.) и информацией, такое распределение ориентирует менеджмент на формирование определенного профессионального состава персонала.

Технология – следующая и важная внутренняя переменная организации. При анализе технологии можно изобразить схему всего процесса осуществления основной и вспомогательной деятельности исследуемой организации. Обслуживающие процессы на схеме можно не изображать. У организаций промышленного профиля она будет изображать основные этапы от материально-технического снабжения до сбыта продукции, у торговых организаций – процесс товародвижения, у сервисных – от оформления заказа до сдачи потребителю и т.д. Примерный образец схемы представлен на рисунке 2.

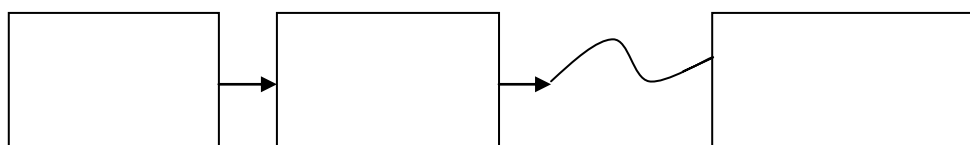


Рисунок 2 – Схема производства (фрагмент)

Основными источниками этого анализа служит документация организации, техническая документация, специальная литература и собственные наблюдения.

Кроме того, в отчете может быть представлены производственная структура организации.

В отчете необходимо дать количественную и качественную оценку персонала организации (анализ кадрового потенциала). Количественная оценка предполагает анализ численности персонала по категориям работников и движения персонала, качественная оценка предполагает анализ персонала по возрасту, полу, образованию, опыту работы и т.д. (таблица 5).

Таблица 5 – Показатели, характеризующие кадровый потенциал за 20__ год

Показатель	Всего		Служащие		Специалисты		Руководители	
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
1. Персонал всего:	30	100	16	53	11	37	3	10
2. Структура персонала по полу:								
– муж.	19	63,33	11	68,75	8	72,73	3	100,00
– жен.	11	36,67	5	31,25	3	27,27	–	–



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 16 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. Возрастной состав:								
–18-25	2	6,67	–	–	–	–	–	–
–26-35	6	20,00	6	37,50	4	36,36	–	–
–36-50	11	36,67	1	6,25	6	54,55	–	–
–старше 50	–	–	–	–	–	–	–	–
4. Образовательная структура:								
–высшее	14	46,67	–	–	11	100,00	3	100,00
–среднее профессиональное	10	33,33	10	62,50	–	–	–	–
–среднее	6	20,00	6	–	–	–	–	–

Основные показатели деятельности организации анализируются за последние 3 года:

- номенклатура выпускаемой продукции (основные группы товаров и услуг) и общее число позиций номенклатуры;
- фонды оплаты труда в организации;
- размер собственного (уставного) капитала и земных средств;
- среднегодовая стоимость основного и оборотного капитала;
- объем производства и реализуемых товаров, работ, услуг;
- финансовые результаты деятельности – прибыль (убыток).

Для анализа финансовых показателей изучаются:

- основные документы финансовой отчетности и денежных расчетов в организации. Формы расчетов и порядок платежей в организации;
- баланс организации;
- отчет о прибылях и убытках.

В завершающей части отчета должны быть определены направления развития организации. Разработку основных стратегических альтернатив развития организации можно выполнить используя различные методы ситуационного анализа. Для оценки влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации можно использовать методики ситуационного анализа, наиболее распространенной является SWOT-анализ.

SWOT-анализ – метод, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы).

Сильные (S) и слабые (W) стороны являются факторами внутренней среды объекта анализа; возможности (O) и угрозы (T) являются факторами внешней среды.

SWOT – анализ может быть проведен в течении любого реально имеющегося времени на основе экспресс – опроса, изучения документов, обсуждения проблем с компетентными работниками организации.

Потенциальные сильные и слабые стороны, а также угрозы и возможности можно представить в виде таблицы 7.


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 17 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Таблица 7 – SWOT-анализ

Потенциальные внутренние сильные стороны (S):	Потенциальные внутренние слабости (W):
<ul style="list-style-type: none"> - четко проявляемая компетентность; - адекватные финансовые источники; - высокое искусство конкурентной борьбы; - хорошее понимание потребителей; - признанный рыночный лидер; - четко сформулированная стратегия; - использование экономии на масштабах производства, ценовое преимущество; - собственная уникальная технология; - надежное проверенное управление; - надежная сеть распределения; - наиболее эффективная реклама. 	<ul style="list-style-type: none"> - недоступность финансов, необходимых для осуществления стратегии; - отсутствие анализа информации о потребителях; - отсутствие четко выраженной стратегии, непоследовательность в ее реализации; - высокая стоимость продукции в сравнении с ключевыми конкурентами; - устаревшие технологии и оборудование; - слабая сеть распределения; - слабая политика продвижения.
Потенциальные внешние угрозы (Т):	Потенциальные внешние благоприятные возможности (О):
<ul style="list-style-type: none"> - ослабление роста рынка; - увеличение передачи замещающих товаров, изменение потребностей покупателей; - ожесточение конкуренции; - появление иностранных конкурентов с дешевыми товарами; - усиление требований поставщиков; - законодательное регулирование цены; - чувствительность к нестабильности внешних условий бизнеса. 	<ul style="list-style-type: none"> - возможность обслуживания дополнительных групп потребителей; - расширение диапазона возможных товаров; - снижение торговых барьеров в выходе на внешние рынки; - большая доступность ресурсов; - стабилизация развития бизнеса.

Отчет по производственной практике должен содержать:


- *введение*, которое составляет 1-2 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, описать объект и предмет указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, перечислить выбранные методы исследования, структуру отчета по производственной практике.

- *основная часть* соответствует раскрытию вопросов индивидуального задания. Рекомендуемый объем 15-20 страниц.

На каждом участке практики изучение надо начинать и проводить в определенной последовательности, по индивидуальному заданию.

- *заключение*, которое представляет собой обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Объем отчета по производственной практике составляет 20-25 страниц печатного текста и имеет следующую структуру: *введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения*. Совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации, характеристика на обучающегося от руководителя

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 18 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

практики от образовательной организации и дневник не входят в объем основной части отчета.

Список использованных источников отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование и включает не менее 20 источников.

Приложения, в которых содержится фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д. Здесь же представляются образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

Заполнять и оформлять дневник по производственной практике необходимо по мере ее прохождения. Каждый день, пребывая в условиях производства, практикант должен делать отметки о проделанной работе, сообщая, что нового узнал, например, сегодня. В дневнике по прохождению практики должны быть отмечены выходные и праздничные дни. Образец формы дневника представлен в Приложении Е. На титульном листе дневника указывается соответствующий тип и вид практики.

Руководитель практики от организации составляет **характеристику** студента, выполняемую на бланке Профильной организации, указывая объем выполнения программы производственной практики (Приложение Ж).

Руководитель практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» в **характеристике** отражает умение организовать собственную деятельность; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии; работать в коллективе, команде и др. в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение И).

Оценочный лист результатов защиты отчёта по производственной практике **включает показатели результатов оценки защиты отчёта** (Приложение К)

Оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики включает итоговую оценку (%), цифровой эквивалент, оценка по буквенной системе, традиционная) (Приложение Л).

Производственная практика. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. В период преддипломной практики обучающийся собирает фактический материал, который использует при написании выпускной квалификационной работы.

Целью производственной практики (преддипломная практика) является сбор, анализ и обобщение практического материала для выпускной квалификационной работы, получение и закрепление необходимых для этого компетенций, завершение выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики «Преддипломная практика» являются:

- ознакомление с техникой безопасности, правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), в котором бакалавр проходит производственную практику;

- сбор, обработка и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- анализ статистических данных и практического материала по теме преддипломного исследования;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 19 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– определение проблемного поля для данной организации и подтверждение актуальности темы выпускной работы;

– формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме выпускной квалификационной работы или отчета;

– разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию менеджмента организации и последующего использования при написании выпускной квалификационной работы;

– закрепление навыков самостоятельной работы и практического участия в прикладных исследованиях и разработках профессиональных коллективов по месту прохождения практики;

– оформление выпускной квалификационной работы или отчета в соответствии с установленными требованиями;

– сбор необходимой информации для выполнения индивидуального задания и написания отчёта по практике и выпускной квалификационной работы;

– расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;

– выполнение в полном объёме индивидуального задания;

– подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;

– публичная защита отчёта о прохождении производственной практики в установленном порядке.

Отчет по практике является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику качественного анализа проблемы.

Отчет должен содержать:

1) титульный лист;

2) индивидуальное задание по практике;

3) содержание;

4) введение;

5) основную часть;

6) заключение;

7) список использованных источников;

8) приложения;

9) дневник прохождения практики;


10) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью;

11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»;

12) оценочный лист результатов защиты отчёта по практике;

13) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Титульный лист содержит наименование базы практики, ФИО и номер группы студента, ФИО руководителя по месту прохождения практики, ФИО руководителя от кафедры (Приложение Б).

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 20 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Индивидуальное задание для обучающихся включают в себя вопросы, подлежащие изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике, а также выполнение определенных видов работ, связанных в будущей профессиональной деятельностью обучающегося (Приложение Д).

Изложения материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля, изложенным в методических рекомендациях по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ кафедры экономики. Итоговой работой по завершению практики является «Отчет о прохождении преддипломной практики».

Для выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по преддипломной практике в дистанционном формате необходимо использовать фактические данные, собранные при прохождении производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), а также использовать возможности электронной информационной образовательной среды Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций.

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

- *введение*, которое составляет 1-2 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, описать объект и предмет, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, перечислить выбранные методы исследования, структуру отчета по преддипломной практике. Рекомендуемый объем введения 1-2 страницы.


- *основная часть* включает данные анализа современного состояния функций управления в организации: системы планирования, технологии и организации производства, мотивации, учета, анализа и контроля. Функции управления в организации обучающемуся рекомендуется изучать в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием.

Практика должна завершаться выявлением имеющихся резервов повышения эффективности управления, разработкой мероприятий по устранению выявленных недостатков. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей внедрение. Важно показать, как предложенные мероприятия отразятся на общих показателях производственно-хозяйственной деятельности организации.

Систематизированные и обобщенные в процессе преддипломной практики материалы будут представлять первый вариант выпускной квалификационной работы или какую-либо его часть (третью главу). Редактирование и окончательное оформление выпускной квалификационной работы заканчивается в университете под руководством научного руководителя. Рекомендуемый объем основной части отчета о прохождении преддипломной практики – 15-20 страниц.

- *заключение* представляет собой обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Объем отчета по преддипломной практике составляет 20-25 страниц печатного текста и имеет следующую структуру: *введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения*. Совместный рабочий график (план) проведения

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 21 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации, характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации и дневник не входят в объем основной части отчета.

Список использованных источников отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование и включает не менее 30 источников.

В приложениях должен содержаться материал, представленный в виде *авторских схем, таблиц* и т.д.

Заполнять и оформлять дневник по преддипломной практике необходимо по мере ее прохождения. Каждый день, пребывая в условиях производства, практикант должен делать отметки о проделанной работе, сообщая, что нового узнал, например, сегодня. В дневнике по прохождению практики должны быть отмечены выходные и праздничные дни. Образец формы дневника представлен в Приложении Е. На титульном листе дневника указывается соответствующий тип и вид практики.

Руководитель практики от организации составляет **характеристику** студента, выполняемую на бланке Профильной организации, указывая объем выполнения программы производственной практики (Приложение Ж).

Руководитель практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» в **характеристике** отражает умение организовать собственную деятельность; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии; работать в коллективе, команде и др. в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение И).

Оценочный лист результатов защиты отчёта по учебной практике **включает показатели результатов оценки защиты отчёта** (Приложение К)

Оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики включает итоговую оценку (%), цифровой эквивалент, оценка по буквенной системе, традиционная) (Приложение Л).

ВНИМАНИЕ!!!


Оформление заголовков отчета, таблиц, рисунков, формул, списка литературы и других элементов отчета должно соответствовать требованиям Методических рекомендаций по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление малым бизнесом.

В отчете все ссылки, таблицы, рисунки и весь текст оформляются без использования подчёркивания, курсива и жирного шрифта.

При написании текстового материала необходимо соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 для текста (содержание таблицы – шрифт 12 межстрочный интервал - одинарный);
- размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое поле – 15 мм, левое поле – 30 мм;
- абзацный отступ составляет 1,25;
- межстрочный интервал – полуторный.

Каждый элемент отчета должен начинаться с новой страницы.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 22 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней менее трёх строк последующего текста. Между заголовком и последующим текстом, а также между текстом и подзаголовком – одинарный межстрочный интервал. Точку в конце заголовка, а также после последней цифры в нумерации главы или раздела не ставят.

5 Порядок защиты отчета по практике

Подготовка доклада. Работу над тезисами начинают сразу же после представления отчета на кафедру. При составлении тезисов необходимо излагать не содержание отчета по главам (вопросам), а логику получения самых значимых результатов. Обучающемуся следует учесть следующие советы при подготовке текста своего доклада: использовать простые слова и простые утвердительные предложения; повторять существительные, избегать местоимений.

Защита отчета по практике. После выступления с докладом члены комиссии, принимающие защиту, могут задать обучающемуся любые вопросы по содержанию отчета, уточнить полученные выводы и результаты.

Комиссия определяет уровень теоретических знаний и практических навыков обучающегося, соответствие работы предъявляемым требованиям.

По результатам защиты выставляются зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

Критерии оценивания практики представлены в фондах оценочных средств соответствующих типов практик.


В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») защита отчета по практике проводится в режиме он-лайн, с использованием образовательной платформы Moodle или Zoom, с сохранением формата защиты в комиссии.

Рекомендуемый порядок работы с использованием дистанционных образовательных технологий:

- окончательный вариант отчета по практике и другую документацию студент загружает в Moodle, в отдельный курс, в рамках направления подготовки. Страницы с подписями студента (руководителя практики от образовательной/профильной организации) должны быть отсканированы (сфотографированы);

- процедура защиты отчета по практике проходит в режиме он-лайн, с использованием образовательной платформы Moodle или Zoom.

- после окончания периода действия ограничительных мер документация должна быть оформлена в установленном порядке.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 23 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение А

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

Обучающийся (обучающаяся) _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
 (цифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
 (наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____
 (очная, очно-заочная, заочная)

Курс _____

Группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды деятельности студентов по практике	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	
2	Основной этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	
3	Заключительный этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 (подпись) И.О. Фамилия
 (расшифровка подписи)

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

 (подпись) И.О. Фамилия
 (расшифровка подписи)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 24 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения А

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ (вид и тип практики)

Обучающийся (обучающаяся) _____ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____ (шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____ (наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____ (очная, очно-заочная, заочная)

Курс _____

Группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды деятельности студентов по практике	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	
2	Основной этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	
3	Заключительный этап. Виды деятельности: -	с _____ по _____	

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

_____ И.О. Фамилия
(подпись) (расшифровка подписи)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 25 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

по _____
(название практики)

Выполнил студент:

Фамилия, имя, отчество
группа, курс
форма обучения

Руководитель практики
от учреждения (организации):
Фамилия, имя, отчество
должность, место работы

Руководитель практики
от образовательного учреждения:
Фамилия, имя, отчество
Должность

(подпись руководителя практики)

Отметка о допуске к защите

(подпись руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.


«__» _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по
результатам защиты отчета

(подпись руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

Костанай, 20__ г.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 26 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ. ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Обучающегося (обучающейся) _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Курс _____

Группа _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):


1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, цели, функции, основные направления деятельности организации, организационная структура).

2 Изучить круг профессиональных обязанностей менеджера, его роль и функции в управлении организацией.

3 Ознакомиться с документационным и информационным обеспечением организации.

4 Приобрести первоначальные навыки поиска и анализа информации об объекте практики, эффективной коммуникации и взаимодействия, а также первичные практические навыки в сфере управления организацией.

5 Выполнить задания и поручения со стороны руководства организации, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, собрать, обработать и

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 27 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

систематизировать полученный материал.

6 Обосновать и скорректировать материалы и предложения по осуществлению и совершенствованию процесса управления организацией для предоставления их руководителям.

7 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристик от руководителя практики от профильной организации и от руководителя практики от кафедры экономики, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов) в дистанционном формате

1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, цели, функции, основные направления деятельности организации, организационная структура), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

2 Изучить круг профессиональных обязанностей менеджера, его роль и функции в управлении организацией, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

3 Ознакомиться с документационным и информационным обеспечением организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

4 Приобрести первоначальные навыки поиска и анализа информации об объекте практики, используя электронную информационную образовательную среду Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций.

5 Выполнить задания и поручения со стороны руководства организации, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, собрать, обработать и систематизировать полученный материал.

6 Обосновать и скорректировать материалы и предложения по осуществлению и совершенствованию процесса управления организацией для предоставления их руководителям.

7 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из электронного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристики от руководителя практики от профильной организации, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями в формате Word.

Для подготовки отчета использовать возможности электронной информационной образовательной среды Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций

Дата выдачи задания _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 28 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О.Фамилия


(расшифровка подписи)

Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 29 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Обучающегося (обучающейся) _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
 (шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
 (наименование профиля подготовки)


Форма обучения _____
 (очная, заочная)

Курс _____

Группа _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)*:

- 1 Дать краткую характеристику организации (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции и задачи).
- 2 Охарактеризовать внешнюю среду организации (характеристика основных потребителей, поставщиков, конкурентов).
- 3 Охарактеризовать внутреннюю среду организации (организационная структура организации, структура службы маркетинга, выполняемые функции).
- 4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) организации.
- 5 Охарактеризовать общую стратегию организации.
- 6 Провести анализ конкурентной и корпоративной стратегии организации.
- 7 Использовать методики ситуационного анализа для разработки стратегических альтернатив развития организации (например, SWOT-анализ, PEST-анализ и другие).
- 8 Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 30 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

9 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристик от руководителя практики от профильной организации и от руководителя практики от кафедры экономики, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов) в дистанционном формате:

1 Дать краткую характеристику организации (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции и задачи), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

2 Охарактеризовать внешнюю среду организации (характеристика основных потребителей, поставщиков, конкурентов), используя информацию официальных сайтов организаций-конкурентов, поставщиков, а также информацию о состоянии рыночной среды, находящуюся в открытом доступе.

3 Охарактеризовать внутреннюю среду организации (организационная структура организации, структура службы маркетинга, выполняемые функции), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

5 Охарактеризовать общую стратегию организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

6 Провести анализ конкурентной и корпоративной стратегии организации.

7 Использовать методики ситуационного анализа для разработки стратегических альтернатив развития организации (например, SWOT-анализ, PEST-анализ и другие).

8 Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

9 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики в электронном формате, дневника практики и характеристики от руководителя практики от образовательной организации, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Для подготовки отчета использовать возможности электронной информационной образовательной среды Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций.

Дата выдачи задания _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 31 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О. Фамилия


(расшифровка подписи)

Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 32 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение Д

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающегося (обучающейся) _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)


Форма обучения _____
(очная, заочная)

Курс _____

Группа _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- 1 Применить навыки практической деятельности на определение предмета и объекта исследования выпускной квалификационной работы.
- 2 Применить методики проведения исследований, диагностики производственно-хозяйственной, кадровой, маркетинговой деятельности организации, состояния системы управления организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
- 3 Провести анализ бизнес-процессов и структуры управления в организации.
- 4 По результатам анализа осуществить оценку эффективности деятельности организации и разработать основные направления ее развития.
- 5 Выявить причины возникновения проблем в системе управления организацией и своевременно скорректировать управленческие решения.
- 6 Обосновать пути повышения эффективности управления в организации, использование скрытых резервов и возможностей, устранение выявленных недостатков в системе управления.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 33 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7 Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

8 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристики от руководителя практики от организации, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1 Применить навыки практической деятельности на определение предмета и объекта исследования выпускной квалификационной работы.

2 Применить методики проведения исследований, диагностики производственно-хозяйственной, кадровой, маркетинговой деятельности организации, состояния системы управления организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

3 Провести анализ бизнес-процессов и структуры управления в организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

4 По результатам анализа осуществить оценку эффективности деятельности организации и разработать основные направления ее развития.

5 Выявить причины возникновения проблем в системе управления организацией и своевременно скорректировать управленческие решения.

6 Обосновать пути повышения эффективности управления в организации, использование скрытых резервов и возможностей, устранение выявленных недостатков в системе управления.

7 Выполнить работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

8 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристики от руководителя практики от организации, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

Для подготовки отчета использовать возможности электронной информационной образовательной среды Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.
(дата)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 34 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

(вид практики)

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____

(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

(очная, заочная)

Курс _____ Группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также юридический адрес)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Фамилия, имя, отчество, ученая степень,
ученое звание, должность

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

Фамилия, имя, отчество, должность

г. Костанай, 20 ___ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 35 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения Е

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата выбытия с места практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись лица, проводившего инструктаж	Дата проведения	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда			
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Инструктаж по пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики


Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 36 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 38 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение Ж

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (яся) *Фамилия, имя, отчество полностью* основной профессиональной образовательной программы _____

(наименование профиля подготовки)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

очной, заочной формы обучения, _____ курса, группы _____

(оставить нужное)

проходил (а) _____

(вид, тип практики)

в период с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года в

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с индивидуальным заданием.


Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 39 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Продолжение приложения Ж

Оценка достигнутых результатов в ходе прохождения практики для учебной практики

Показатели	Оценка			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.			80	
Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям			80	
Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка				90
Систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы			80	
Уровень профессиональной подготовки студента в целом				90
Умение применять теоретические знания на практике			80	
Умение работать с техническим и программным обеспечением			80	
Организационные способности, инициативность, коммуникативность			80	
Полнота и качество выполнения студентом программы практики			80	
Степень самостоятельности решения поставленных задач			80	
Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики			80	
Итоговая оценка			82	
Случаи нарушения трудовой дисциплины*			да/нет	
Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации*			да/нет	
Принимал (а) участие в каких делах, проектах, собраниях, подготовке каких-либо мероприятий данного предприятия*			да/нет	
Перечень компетенций, осваиваемых на практике	Оценка уровня сформированности компетенции			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			82	
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			82	
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			82	
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			82	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию			82	
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			82	
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			82	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 40 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			82	
ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			82	
Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций	компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы*			

*нужное подчеркнуть

для производственных практик

Показатели	Оценка			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.			80	
Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям			80	
Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка				90
Систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы			80	
Уровень профессиональной подготовки студента в целом				90
Умение применять теоретические знания на практике			80	
Умение работать с техническим и программным обеспечением			80	
Организационные способности, инициативность, коммуникабельность			80	
Полнота и качество выполнения студентом программы практики			80	
Степень самостоятельности решения поставленных задач			80	
Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики			80	
Итоговая оценка	82			
Случаи нарушения трудовой дисциплины*	да/нет			
Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации*	да/нет			
Принимал (а) участие в каких делах, проектах, собраниях, подготовке каких-либо мероприятий данного предприятия*	да/нет			
Перечень компетенций, осваиваемых на практике	Оценка уровня сформированности компетенции			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			82	
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			82	
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			82	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 41 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			82	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию			82	
ОК-7: Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			82	
ОК-8 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			82	
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			82	
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			82	
ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			82	
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			82	
ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем			82	
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций			82	
ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			82	
ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			82	
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			82	
ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			82	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 42 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК-4 Умение 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			82	
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			82	
ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			82	
ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			82	
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			82	
Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций	компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы*			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 43 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение И ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам _____ практики

(вид, тип практики)

Обучающийся (яся) *Фамилия, имя, отчество полностью* основной профессиональной образовательной программы _____

(наименование профиля подготовки)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

очной, заочной формы обучения, _____ курса, группы _____

(оставить нужное)

проходил (а) _____

(вид, тип практики)

в период с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года в

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка проведён в установленном порядке.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие задачи:

Во время прохождения практики обучающийся продемонстрировал: (умение организовать собственную деятельность; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии; работать в коллективе, команде и др. в соответствии с формируемыми компетенциями).

Виды и объём работ, выполненных обучающимся в период прохождения практики соответствуют профилю подготовки и виду профессиональной деятельности образовательной программы, которую он осваивает.

Пропусков за время практики ФИО не имел. Программа _____ практики
(вид практики)


выполнена в полном (неполном, частично) объёме в соответствии с индивидуальным заданием.

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20____ г.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 44 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Продолжение приложения И

Оценка достигнутых результатов в ходе прохождения практики

для учебной практики

Показатели	Оценка			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
Обучающийся организовывал собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов её достижения, определенных программой практики.			80	
Обучающийся регулярно посещал консультации руководителя			80	
Обучающийся проявил способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы			80	
Обучающийся полностью использовал рабочее время для выполнения программы практики.				90
Обучающийся в срок и в полном объеме выполнил все задания, предусмотренные программой практики.				90
В течение всего срока прохождения практики обучающийся ежедневно делал записи о выполненных работах в дневник				95
Обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению индивидуального задания.			80	
Обучающийся продемонстрировал умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность.			85	
Отчёт о практике предоставлен своевременно и в полном объеме, соответствует программе прохождения практики, оформлен в соответствии с требованиями. Прилагаемые к отчёту документы соответствуют индивидуальному заданию				90
Уровень теоретического осмысления практической деятельности и профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом во время прохождения практики				90
Итоговая оценка	86 (средняя)			
Перечень компетенций, осваиваемых на практике	Оценка уровня сформированности компетенции			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			86	
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			86	
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			86	
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			86	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию			86	
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			86	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 45 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			86	
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			86	
ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			86	
Общий вывод руководителя практики от филиала об уровне сформированности компетенций	<i>компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы*</i>			

*нужное подчеркнуть

для производственных практик

Показатели	Оценка			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
Обучающийся организовывал собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов её достижения, определенных программой практики.			80	
Обучающийся регулярно посещал консультации руководителя			80	
Обучающийся проявил способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы			80	
Обучающийся полностью использовал рабочее время для выполнения программы практики.				90
Обучающийся в срок и в полном объеме выполнил все задания, предусмотренные программой практики.				90
В течение всего срока прохождения практики обучающийся ежедневно делал записи о выполненных работах в дневник				95
Обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению индивидуального задания.			80	
Обучающийся продемонстрировал умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность.			85	
Отчёт о практике предоставлен своевременно и в полном объеме, соответствует программе прохождения практики, оформлен в соответствии с требованиями. Прилагаемые к отчёту документы соответствуют индивидуальному заданию				90
Уровень теоретического осмысления практической деятельности и профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом во время прохождения практики				90
Итоговая оценка	86 (средняя)			
Перечень компетенций, осваиваемых на практике	Оценка уровня сформированности компетенции			
	недостаточный 0-49%	пороговый 50-74%	продвинутый 75-89%	высокий 90-100%
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			86	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 46 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			86	
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			86	
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			86	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию			86	
ОК-7: Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			86	
ОК-8 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			86	
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			86	
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			86	
ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			86	
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			86	
ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем			86	
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций			86	
ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			86	
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			86	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент


Версия документа - 1

стр. 47 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			86	
ПК-4 Умение 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			86	
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			86	
ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			86	
ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			86	
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			86	
Общий вывод руководителя практики от филиала об уровне сформированности компетенций	<u>компетенции сформированы/</u> в основном сформированы/ не сформированы*			

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра экономики		
Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 48 из 51	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение К

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результатов защиты отчёта по _____ (вид, тип практики)

Обучающегося (обучающейся) _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная, заочная)

№	Показатели результатов оценки защиты отчёта	Баллы*
1	Соответствие отчёта программе прохождения практики по структуре и содержанию	
2	Четко сформулированы: цель, задачи, объект, предмет, в строгом соответствии с индивидуальным заданием	
3	Все задания совместного рабочего графика (плана), включающего индивидуальное задание выполнены в полном объёме	
4	В отчёте представлены и проанализированы все необходимые для выполнения задания документы	
5	Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	
6	Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	
7	Представлен широкий перечень библиографических источников	
8	Исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное изложение материала отчёта по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой	
9	Продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, необходимого для выполнения задания и составления отчёта по практике	
10	Правильность и аргументированность ответов на вопросы, отсутствие затруднений с ответом на дополнительные вопросы, задаваемые членами комиссии	
11	Грамотность речи во время презентации, владение нормами русского литературного языка и функциональными стилями деловой речи	
12	Наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчёт по практике	
	Общее количество баллов	

*баллы проставляются в соответствии с п. 7.4 Программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственной практики (Преддипломной практики)

Председатель комиссии _____
И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 49 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 50 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Л

ОБЩАЯ ОЦЕНКА уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики (вид, тип практики)

Обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
(очная, заочная)

«__» _____ 20__ г.

Контролируемые компетенции	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от Филиала	Оценка результатов защиты отчёта	Итоговая оценка (%, цифровой эквивалент, оценка по буквенной системе, традиционная)
Для учебной практики: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1 Для производственных практик: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	82	86	80	83%;3,0;В;хорошо

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик обучающимися по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление малым бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 51 из 51

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Отметки о продлении срока действия

Методические рекомендации пролонгированы на 2022 / 2023 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «26» мая 2022 г. Протокол № 12
Методические рекомендации пролонгированы на 2023 / 2024 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «25» мая 2023 г. Протокол № 10
Методические рекомендации пролонгированы на 20__ / 20__ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____