

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования ФИО: Тюлегенова Раиса Аминовна Должность: Директор Дата подписания: 26.05.2020 Уникальный программный идентификатор: 125b8acc44c5368c45bd8ab7c1c3e041ac1767e1486e18d08e8b889479a47	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Рабочая программа практики Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика		
Версия документа - 1	стр. 1 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор Костанайского филиала ФГБОУ
 ВО «ЧелГУ»

 Р.А. Тюлегенова
 24.09.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
 Бизнес логистика

Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2017, 2018, 2019, 2020

Костанай 2020 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 2 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рабочая программа практики принята

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 1 от 24 сентября 2020 г.

Председатель учёного совета филиала

Р.А. Тюлегенова

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 1 от 23 сентября 2020 г.

Председатель УМС

Н.А. Нализко

Рабочая программа практики разработана и рекомендована

Кафедрой экономики Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 2 от 22 сентября 2020 г.

Заведующий кафедрой

О.В. Мишулина

Авторы (составители)

Панина Галина Викторовна,
доцент кафедры экономики,
кандидат экономических наук



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 3 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1 Общие положения по практике

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика; и учитывает вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность. Программа практики устанавливает минимальные требования к компетенциям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, навыков приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач.

Задачи практики:

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

– расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;

– изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;

– изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

– получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач;

– общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;

– изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

– приобретение навыков работы в трудовом коллективе;

– 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 учебной практики;

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

Места проведения практики. Практика проводится в организациях или предприятиях любых организационно-правовых форм, экономических, управленческих службах организаций,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 4 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

деятельность которых соответствует направленности (профилю) реализуемой программы бакалавриата. Местом проведения практики могут являться структурные подразделения Филиала. В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») заключение договора не предусмотрено.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

Порядок прохождения практики обучающихся представлен в пункте 3 Методических рекомендаций по организации и прохождению практик обучающимися.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью блока Б2 «Практики» вариативной части программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес-логистика.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения в рамках таких дисциплин как «Организационное поведение» «Маркетинг», «Основы логистики», «Деловые коммуникации», а также приобретение студентами умений и первичных навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки.

Прохождение данной практики необходимо для последующего изучения дисциплин «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Транспортная логистика», «Производственная логистика», «Распределительная логистика» и выполнения курсовой работы.

3 Перечень планируемых результатов обучения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков нацелена на формирование знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Знания, умения, навыки

Код и наименование компетенции, в формировании которой принимает участие учебная практика	Планируемые результаты обучения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой	Знать 3-И (ОК-1): основные философские понятия и категории	Знать 3-П (ОК-1): закономерности развития философской мысли	Знать 3-Ш (ОК-1): основные философские течения, основные понятия и модели, используемые в теории философской науки



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 5 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

позиции	Уметь У-I (ОК-1): применять понятийно- категориальный аппарат	Уметь У-II (ОК-1): применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Уметь У-III (ОК-1): ориентироваться в мировом историческом процессе
	Владеть В-I (ОК-1): навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и общества	Владеть В-II (ОК-1): навыками выражения своих мыслей в межличностном общении	Владеть В-III (ОК-1): навыками выражения своего мнения в деловом общении
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать З-I (ОК-2): этапы исторического процесса, их сущность и последовательность	Знать З-II (ОК-2): закономерности исторического процесса	Знать З-III (ОК-2): основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории
	Уметь У-I (ОК-2): применять методы и средства познания для интеллектуального развития	Уметь У-II (ОК-2): применять методы и средства познания для повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	Уметь У-III (ОК-2): анализировать процессы и явления, происходящие в обществе
	Владеть В-I (ОК-2): инструментами выражения личностной гражданской позиции	Владеть В-II (ОК-2): методами анализа поведения производителей, собственников ресурсов и государства	Владеть В-III (ОК-2): первичными навыками целостного подхода к анализу проблем общества
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать З-I (ОК-3): основные понятия и современные принципы работы экономических институтов	Знать З-II (ОК-3): основы построения и функционирования моделей экономики	Знать З-III (ОК-3): принципы и методы организации экономических систем и отношений
	Уметь У-I (ОК-3): применять основы экономических знаний при выполнении управленческих задач	Уметь У-II (ОК-3): использовать экономический инструментарий для оценки показателей деятельности субъектов хозяйствования	Уметь У-III (ОК-3): проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели
	Владеть В-I (ОК-3): инструментами оценки экономического состояния фирмы	Владеть В-II (ОК-3): методами экономического планирования в организации	Владеть В-III (ОК-3): современными технологиями эффективного влияния на экономические процессы в организации
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные	Знать З-I (ОК-5): основные понятия и современные принципы коллективного профессионального общения	Знать З-II (ОК-5): возможности и варианты решения коммуникативных проблем коллектива	Знать З-III (ОК-5): принципы и элементы различий в конфессиональной, культурной и этнической сферах
	Уметь У-I (ОК-5): применять основы толерантного	Уметь У-II (ОК-5): ставить цели и формулировать задачи,	Уметь У-III (ОК-5): организовывать бесконфликтное командное



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 6 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

различия	взаимообщения в коллектив	связанные с достижением коллективного взаимопонимания	взаимодействие в коллективе
	Владеть В-I (ОК-5): способами и инструментами работы с многонациональным коллективом	Владеть В-II (ОК-5): первичными навыками устранения межконфессиональных, этнических и культурных разногласий	Владеть В-III (ОК-5): современными технологиями достижения бесконфликтного взаимодействия коллектива
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать З-I (ОК-6): современные способы самоорганизации и самообразования	Знать З-II (ОК-6): возможности повышения самообразования	Знать З-III (ОК-6): принципы и методы самоорганизации и самообразования
	Уметь У-I (ОК-6): использовать современные технологии с целью повышения самообразования	Уметь У-II (ОК-6): ставить цели и разграничивать этапы самоорганизации	Уметь У-III (ОК-6): применять элементы самоорганизации в процессе деятельности фирмы
	Владеть В-I (ОК-6): основами интернет-технологий при повышении уровня самообразования	Владеть В-II (ОК-6): первичными навыками самоорганизации при выполнении должностных поручений	Владеть В-III (ОК-6): современными навыками эффективного влияния самоорганизации на деятельность коллектива компании
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать З-I (ОПК-1): основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность компании	Знать З-II (ОПК-1): инструменты и методы анализа нормативно-правовой документации	Знать З-III (ОПК-1): возможности использования нормативно-правовых документов в деятельности организации
	Уметь У-I (ОПК-1): находить необходимую нормативно-правовую информацию	Уметь У-II (ОПК-1): анализировать процессы деятельности компании в рамках правового регулирования	Уметь У-III (ОПК-1): использовать нормативно-правовую информацию в профессиональной деятельности
	Владеть В-I (ОПК-1): информационными технологиями, позволяющими изучить нормативно-правовую документацию	Владеть В-II (ОПК-1): первичными навыками правовой грамотности	Владеть В-III (ОПК-1): современными способами и инструментами использования нормативной информации в деятельности компании
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать З-I (ОПК-2): основные философские понятия и категории, основные понятия и методы микроэкономической теории	Знать З-II (ОПК-2): закономерности развития природы, общества и мышления, основные понятия и модели макроэкономики	Знать З-III (ОПК-2): основные нормативные правовые документы, основные понятия и модели неоклассической и институциональной теории и мировой экономики
	Уметь У-I (ОПК-2): применять понятийно-категориальный аппарат	Уметь У-II (ОПК-2): применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Уметь У-III (ОПК-2): ориентироваться в мировом историческом процессе, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 7 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
	Владеть В-I (ОПК-2): первичными навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и общества	Владеть В-II (ОПК-2): первичными навыками выражения своих мыслей в межличностном общении	Владеть В-III (ОПК-2): первичными навыками выражения своего мнения в деловом общении
ОПК -4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать З-I (ОПК -4): основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией	Знать З-II (ОПК -4): основы делового общения, возможности и варианты донесения необходимой информации до конечного потребителя	Знать З-III (ОПК -4): принципы и методы организации деловых коммуникаций
	Уметь У-I (ОПК -4): применять информационные технологии при выполнении управленческих задач	Уметь У-II (ОПК -4): ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Уметь У-III (ОПК -4): организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
	Владеть В-I (ОПК -4): программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами интернет-технологий	Владеть В-II (ОПК -4): первичными навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Владеть В-III (ОПК -4): современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать З-I (ПК-1): основы стратегического и оперативного управленческого менеджмента	Знать З-II (ПК-1): процессы групповой динамики, принципы формирования команды	Знать З-III (ПК-1): основы теорий мотивации и лидерства в организации, базовые знания и инструменты аудита человеческих ресурсов
	Уметь У-I (ПК-1): применять инструменты теории мотивации при возложении ответственности на конкретных лиц	Уметь У-II (ПК-1): выявлять лидерские наклонности команды фирмы, осуществлять процедуры внутреннего аудита качества компании	Уметь У-III (ПК-1): разрабатывать стратегические и оперативные программы организации групповой работы при использовании мотивационных рычагов
	Владеть В-I (ПК-1): умениями постановки целей и задач командного менеджмента и организационной культуры	Владеть В-II (ПК-1): принципами управленческого менеджмента при выработке командных или личностных решений оперативного и стратегического характера	Владеть В-III (ПК-1): первичными навыками внутреннего аудита компании, набором методов мотивации персонала фирмы



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 8 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 15 зачетных единиц.

Продолжительность учебной практики – 10 недель (540 часов) в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

5 Содержание практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в часах) по видам работы на учебной практике					Оценочные средства текущего контроля
		всего	контактная ауд.	практ. подгот.	СРС	практ. подгот.	
Раздел 1. Подготовительный этап							
1	Установочная конференция о задачах практики, общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов по практике.	2	2	0	0	0	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности* Собеседование с обучающимся
2	Знакомство с руководством организации и руководителями структурных подразделений. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2		0		
3	Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2	0	0	0	
Итого		6	6	0	0	0	
Раздел 2. Основной этап							
4	Изучение официального сайта организации, Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации/предприятия, видами деятельности. Изучение учредительных документов организации. Изучение организационной структуры организации/предприятия и функций отдельных подразделений	9	6	0	3	0	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся. СРС – написание раздела отчёта, в котором даётся характеристика организации/предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 9 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____				учредительные документы
5	Изучение действующих в подразделении, в котором обучающийся проходит практику, нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству. Осмысление содержания профессии; изучение функций и должностных обязанностей работника	9	6	0	3	0	СРС – написание раздела отчёта, в котором описывается организационная структура организации/ предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.
6	Выполнение индивидуальных заданий практики. Приобретение навыков работы в должности. Изучение организации и управления организацией: - планов работы и отчетов организации, ее отдельных подразделений, общих принципов системы управления организацией, системы управления в логистических службах; - режима работы организации; - функций служб организации; - кадровой стратегии организации; - основных экономических показателей организации.	446	356	356	90	90	Выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.
7	Чтение и анализ литературы, сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования.	30	0	0	30	0	СРС – написание раздела отчёта, составление списка литературы, описание методов и т.п.
8	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	20	20	0	0	0	Собеседование с обучающимся.
Итого		514	388	356	126	90	
Раздел 3. Заключительный этап							
11	Систематизация, обработка и анализ собранных материалов практики.	6	0	0	6	0	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация
12	Самостоятельное подведение итогов практики, анализ	6	0	0	6	0	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 10 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

	достижения поставленной цели и выполнения задач практики.						
13	Написание и оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации по практике	6	0	0	6	0	
Итого		18	0	0	18	0	

Раздел 4. Промежуточная аттестация по практике – зачёт с оценкой

14	Публичная защита отчёта по практике**	2	2	0	0	0	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала
Итого		2	2	0	0	0	
ВСЕГО		540	396	356	144	90	-

* в случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») инструктаж проводится в режиме он-лайн.

** в случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме он-лайн.

6 Формы отчётности по практике

После окончания практики обучающиеся в качестве отчётной документации по результатам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предоставляют комплект документов: отчёт по практике, включающий: 1) титульный лист; 2) совместный рабочий график (план) проведения практики; 3) индивидуальное задание по учебной практике; 4) содержание; 5) введение; 6) основную часть; 7) заключение; 8) список использованной литературы; 9) приложения; 10) дневник прохождения практики; 11) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью; 12) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»; 13) оценочный лист результатов защиты отчёта по учебной практике; 14) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Отчёт должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность. Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, в нём обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчёт по практике может содержать дополнительную информацию, а также личные впечатления студентов о конкретном объекте.

Структура отчёта по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» представлена в «Методических рекомендациях по прохождению практик обучающимися», размещенных на официальном сайте филиала <http://csukz.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 11 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».

Фонд оценочных средств хранится на кафедре экономики, обеспечивающей прохождение данной практики.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путём проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации

7.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль за ходом практики имеет целью:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;
- контроль выполнения индивидуального задания;
- выявление и устранение проблем, недостатков в ходе прохождения практики;
- оказание методической помощи студентам-практикантам.

Текущий контроль за прохождением студентами практики осуществляют руководители от филиала и профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом-практикантом программы практики и задания руководитель практики делает записи в дневнике.

Руководитель практики от филиала контролирует выполнение индивидуальных заданий, а также ведение дневника практики.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем от профильной организации;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК, ОПК и ПК при выполнении работ оценивается в характеристике);
- дневник по практике;
- индивидуальное задание;
- вопросы для собеседования;
- материалы для отчёта по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- отчёт о прохождении практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчёт по практике;
- устный доклад об итогах практики на публичной защите отчёта по практике (если



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 12 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

практика реализуется в дистанционном формате, то контроль осуществляется в режиме он-лайн);

- презентация к отчёту;
- собеседование (если практика реализуется в дистанционном формате, то контроль осуществляется в режиме он-лайн);
- характеристика руководителя от профильной организации;
- характеристика руководителя от филиала.

Текущий контроль и промежуточный контроль успеваемости по практике, реализуемой с использованием дистанционных образовательных технологий, приём отчётных документов практики осуществляется с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.

7.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

7.2.1 Типовое индивидуальное задание на практику:

1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, организационная структура службы логистики).

2 Ознакомиться с системой управления (организационная структура, штатное расписание, отделы, службы и их основные функции).

3 Рассмотреть основные функции, выполняемые службой логистики.

4 Определить место службы логистики в управлении предприятием.

5 Выявить роль службы логистики в материально-техническом снабжении предприятия.

6 Определить наличие элементов производственной логистики на предприятии и роль службы логистики в её становлении и функционировании.

7 Изучить координацию работы службы логистики с другими отделами и службами предприятия (снабжения, сбыта и реализации, маркетинга, транспорта, производства и т.п.) с линейным и высшим руководством.

8 Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

7.2.2 Типовое индивидуальное задание на практику, реализуемую в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, организационная структура службы логистики), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

2 Ознакомиться с системой управления (организационная структура, штатное расписание, отделы, службы и их основные функции), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

3 Рассмотреть основные функции, выполняемые службой логистики, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 13 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

4 Определить место службы логистики в управлении предприятием, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

5 Выявить роль службы логистики в материально-техническом снабжении предприятия, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной организации.

6 Определить наличие элементов производственной логистики на предприятии и роль службы логистики в её становлении и функционировании.

7 Изучить координацию работы службы логистики с другими отделами и службами предприятия (снабжения, сбыта и реализации, маркетинга, транспорта, производства и т.п.) с линейным и высшим руководством.

8 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.

Индивидуальные задания адаптируются в соответствии с организационно-правовой формой хозяйствующего субъекта и видом его деятельности.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, прописаны в Фонде оценочных средств.

7.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых вопросов на защите отчёта:

- 1 Характеристика предприятия, в котором студент непосредственно проходит практику.
- 2 Цели, функции, организационная структура предприятия.
- 3 Показать примеры основных целей, задач и этапы формирования логистической стратегии закупок.
- 4 Показать примеры основных критериев логистической стратегии закупок.
- 5 Основные проблемы определения целей и стратегии снабжения (закупок).
- 6 Проведение расчетов рейтинговой оценки поставщика.
- 7 Проведение расчетов по оптимальным решениям в управлении закупок.
- 8 Привести примеры цикла снабжения промышленной и/или оптово-розничной компании.
- 9 Типы закупок и их особенности.
- 10 Критерии эффективности производственно-логистической системы управления материалопотоками.
- 11 Классификация торговых и логистических посредников и их характеристика.
- 12 Специфика логистической деятельности дистрибьютеров и дилеров.
- 13 Виды инструктажей по технике безопасности.
- 14 Законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.
- 15 Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 14 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

предприятия руководству.

16 Цели практики, как они выполнены в период прохождения практики?

17 Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?

18 Навыки и практические умения, приобретенные обучающимися, в период прохождения практики.

7.4 Критерии оценивания

Формирование балльной оценки по результатам защиты отчёта о прохождении практики

включает:

№	Показатели оценки результатов защиты отчёта	Минимальное и максимальное количество баллов по уровням освоения компетенций			
		Высокий уровень 100 – 90%	Продвинутый уровень 89 – 75%	Пороговый уровень 74 – 50%	Недостаточный уровень 49 – 0%
1	2	3	4	5	6
1	Соответствие отчёта программе прохождения практики по структуре и содержанию.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
2	Четко сформулированы: цель, задачи, объект, предмет, в строгом соответствии с индивидуальным заданием.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
3	Все задания совместного рабочего графика (плана), включающего индивидуальное задание выполнены в полном объёме.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
4	В отчёте представлены и проанализированы все необходимые для выполнения задания документы.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
5	Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
6	Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы.	15 – 13,5	13,4 – 11,25	11,24 – 7,5	7,4 – 0
7	Представлен широкий перечень библиографических источников.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
8	Исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное изложение материала отчёта по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
9	Продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, необходимого для выполнения задания и составления отчёта по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
10	Правильность и аргументированность ответов на вопросы, отсутствие затруднений с ответом на дополнительные вопросы, задаваемые членами комиссии.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1	стр. 15 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____		
11	Грамотность речи во время презентации, владение нормами русского литературного языка и функциональными стилями деловой речи.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
12	Наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчёт по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
Общее количество баллов		100			



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 16 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Таблица 2 – Показатели, критерии и уровни оценивания результатов прохождения практики

Код контролируемой компетенции (или её части)	Контролируемый вид работы практиканта	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Уровни оценивания и описание критериев			
				Высокий уровень Оценка «отлично» «А» - 95-100%, «А-» - 94-90%	Продвинутый уровень Оценка «хорошо» «В+» - 89-85%, «В» - 84-80%, «В-» - 79-75%	Пороговый уровень Оценка «удовлетворительно» «С+» - 74-70%, «С» - 69-65%, «С-» - 64-60%, «D+» - 59-55% «D» - 54-50%	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно» «F» - 49-0%
1	2	3	4	5	7	8	9
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Все виды деятельности студента в ходе прохождения практики	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности. Совместный рабочий график (план) практики. Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от	Степень сформированности компетенций	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.					
ОК-5, ОК-6, ОПК-4	Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности	Явка на установочную конференцию, прохождение инструктажа по технике безопасности	Обучающийся присутствовал на установочной конференции, прошёл инструктаж по технике безопасности	Обучающийся присутствовал на установочной конференции или отсутствовал по уважительной причине, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, не прошёл инструктаж.
ОК-5, ОК-6, ОПК-4	Дисциплинированность, посещение практики	Дневник Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.	Добросовестное отношение к делу, ответственность	Обучающийся соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины и замечаний), выполняет все распоряжения администрации и руководителя практики от профильной организации, соблюдает правила	Обучающийся в основном соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины, имеет не более 1-го замечания), выполняет распоряжения администрации и руководителя практики от базы, соблюдает правила этикета, не всегда	Обучающийся имеет 1-2 пропуска без уважительных причин, в целом соблюдает правила внутреннего распорядка (имеет не более 3-х замечаний), выполняет распоряжения администрации (руководителя практики от базы), соблюдает правила этикета, пассивен, игнорирует рекомендации	Обучающийся систематически не посещает базу практики или не явился на практику без уважительных причин



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				этикета.	своевременно выполняет программу практики.	руководителей	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-2, ПК-1	Своевременное выполнение заданий практики в соответствии с программой практики	Совместный рабочий график (план) практики	Полнота и своевременность выполнения программы практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания выполнены в установленные сроки в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики.	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Задания выполнены в установленные сроки.	Совместный рабочий график (план) проведения практики обучающимся в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания выполнялись с нарушением установленных сроков.	Совместный рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	Самостоятельное изучение и работа по программе практики	Дневник практики	Полнота и своевременность заполнения дневника	Практикант аккуратно, ежедневно ведёт записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальным заданием. Записи	Практикант ежедневно ведёт записи в дневнике, однако проделанная в соответствии с индивидуальным заданием работа, отражена кратко. Записи отражают в основном только проведенную	Практикант допускает пропуски записей в отдельные дни, проделанная работа отражена не в полном объеме. Самостоятельный анализ содержания работы и её особенностей отсутствует.	Записи в дневнике практике отсутствуют или носят фрагментарный характер.



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 19 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				отражают не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ её содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов.	работу; самостоятельный анализ её содержания и особенностей не полный; отношение практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов не высказаны.		
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание	Полнота и правильность выполнения индивидуального задания	Выполнено 90-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании. Студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с	Выполнено 75-89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. Обучающийся способен продемонстрировать большинство	Выполнено 50%-74% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику. Обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по	Выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 20 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				индивидуальным заданием по практике.	практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике.	практике	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	Письменный отчёт по практике	Письменный отчёт по практике	Соответствие содержания отчёта требованиям программы практики. Своевременное представление отчётной документации, качество оформления отчёта	Структура отчёта соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. Обучающийся излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики. В результате анализа	Структура отчёта соответствует рекомендуемой. Обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, но при изложении материала обнаружены ошибки в использовании	Структура отчёта не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки. Отчётные документы по практике оформлены без соблюдения требований, отчёт представлен с	Отчёт по практике не подготовлен или структура отчёта не соответствует рекомендуемой. Обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки. Низкий уровень оформления отчётной документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией.



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.	профессиональной терминологии, встречаются стилистические и грамматические ошибки; отчёт представлен в установленные сроки.	нарушением установленных сроков.	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Публичная защита отчёта по практике	Собеседование	Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	В процессе защиты отчёта обучающийся продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, последовательно, чётко и логично изложил основные положения внес	В процессе защиты отчёта последовательно, достаточно чётко изложил основные его положения, ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые неточности, которые при наводящих	Обучающийся в процессе защиты отчёта испытывает затруднения, не способен ясно и чётко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты, на заданные вопросы не даёт полных и	В процессе защиты отчёта обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				обоснованные предложения, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.	вопросах были исправлены.	аргументированных ответов.	
ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7	Презентация к отчёту	Слайд-презентация	Полнота и качество оформления иллюстративного материала	Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, показывает последовательность выполненных видов работ. Соблюдены все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не отражает в полной мере цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не представлена или презентация не отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично, с ошибками. Не соблюдены требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Характеристика от руководителя профильной организации	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от	В характеристике отмечено, что практикант показал глубокую теоретическую,	В характеристике отмечено, что практикант показал хорошую теоретическую,	В характеристике отмечено, что практикант показал недостаточную теоретическую,	В характеристике отмечено, что практикант не проявил знаний теории и умения применять ее на



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 23 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		прохождения практики, данная руководителем от профильной организации	профильной организации	методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно относился к своей работе.	методическую, профессионально-прикладную подготовку, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	практике, в процессе работы не проявил заинтересованности в будущей профессиональной деятельности.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1	Характеристика от руководителя Филиала	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от филиала	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от филиала	В характеристике отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 24 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

8 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература:

1 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450097>.

2 Григорьев, М. Н. Логистика : учебник для бакалавров / М. Н. Григорьев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 836 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/425208>

3 Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 665 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/425856>.

Дополнительная литература:

1 Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – URL: <https://urait.ru/bcode/425835>.

2 Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 370 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450047>.

3 Логистика и управление цепями поставок : учебник для академического бакалавриата / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 582 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/445986>

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.2.1 Перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья


1 Научно-электронная библиотека elibrary [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2 Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com/>

3 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

4 Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblio-online.ru/home;jsessionid=1f519d4cbfaedd7c081f6799f4ca?0>

5 Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.cfin.ru/>

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика			
Версия документа - 1	стр. 25 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

8.2.2 Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики


Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – <https://internet.garant.ru/>

8.2.3 Перечень профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

- 1 Сайт Банка России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cbr.ru>
- 2 Сайт Комитета по статистике Министерства Национальной Экономики РК [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.stat.gov.kz>
- 3 Сайт Национального Банка Казахстана [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.nationalbank.kz>
- 4 Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru>
- 5 Официальный сайт Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://csukz.ru>
- 6 Официальный сайт АО «Баян-Сулу» [Электронный ресурс]. – URL: <https://bayansulu.kz/>

8.2.4 Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования ПО
Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015; Лицензия № 69847317 от 15.06.2018
Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015
Программное обеспечение «OpenBook»	Бессрочно	Лицензия № 8029541
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 62650104 от 08.11.2013
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 64075202 от 12.09.2014
Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования»	Бессрочно	Договор № 4270 от 01.07.2017
Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewa lLicens»	21.10.2019 – 17.11.2020	Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310
Антивирусное программное обеспечение «Kaspersky	02.11.2020 –	Лицензия 296E – 201102 – 100233 –

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика			
Версия документа - 1	стр. 26 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
Endpoint Security for Educational Renewal Licens»		18.11.2021	320 – 515
Программное обеспечение «ZOOM EDU»		08.10.2020 – 08.10.2021	Договор № 69 от 08.10.2020
Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»		Бессрочно	Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»		Бессрочно	(Лицензия № 64750658 от 09.02.2015)

8.2.5 Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации программы учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» филиал располагает:

- учебными аудиториями, для проведения занятий лекционного типа, укомплектованными специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения;
- учебными аудиториями для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к информационным справочным системам, профессиональным базам данных сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;
- помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;
- помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» перечислено в Таблице 6.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий. Каждый студент обеспечивается рабочим местом, соответствующим действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение практики на базе филиала



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 27 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Наименование помещений для проведения практики	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения практики
1	2	4
Аудитория № 110 для проведения занятий лекционного типа, промежуточной аттестации, в том числе для инклюзивного образования	Количество посадочных мест 106. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор Epson EB X 14G, ноутбук Toshiba SATELLITE A300-14T, микшер (усилитель) Divine PMX5-1A, микрофон Xionma AK 370K, акустическая система Weikun, трибуна, устройство для чтения и увеличения (читающая машина), документ-камера (электронный увеличитель). Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория № 303 для самостоятельной работы	Количество посадочных мест – 24. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель. Технические средства обучения: ноутбуки, обеспеченные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория № 418 для самостоятельной работы	Количество посадочных мест – 25, из них 25 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, круглый стол. Технические средства обучения: компьютеры (25) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория № 308 для индивидуальных и групповых консультаций	Количество посадочных мест – 26. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель. Технические средства обучения: телевизор. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория № 408 для промежуточной	Количество посадочных мест – 48. Учебное оборудование: рабочее место	110006, Республика Казахстан,



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 28 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

аттестации	преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная парта – 24, стулья –48, трибуна для выступления. Технические средства обучения: Мультимедийный проектор – EpsonEB-X8, проекционный экран MemorySpecialist (моторизованный), ноутбук Toshiba A300-14T (Intel® Core™ 2Duo 2.10GHz/1Gb/250Gb. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория для самостоятельной работы библиотека	Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол. Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А

9 Особенности организации практики для инвалидов и лиц с



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 29 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ограниченными возможностями здоровья

При наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.


Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со сведениями о состоянии здоровья, рекомендациями медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, обеспечивается созданием инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика			
Версия документа - 1	стр. 30 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению ученого совета.

При определении мест практики должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Форма проведения аттестации для студентов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о прохождении практики.

10 Особенности организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий

10.1 Организация и проведение учебной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходит в соответствии с локальным нормативным актом Филиала, определяющим порядок проведения практики.

10.2 Проведение практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в профильной или образовательной организации при прохождении практики, при наличии уважительных причин.

10.3 О необходимости прохождения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя директора Филиала, с обоснованием необходимости организации и проведения производственной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

10.4 В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении учебной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

10.5 Для организации практики в дистанционном формате используются специализированные программные ресурсы, информационно образовательные среды, технологические платформы и различные виды телекоммуникаций:

- виртуальные обучающие среды 3KL «Русский Moodle»; Zoom;



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 31 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- облачные хранилища как средство рассылки учебного материала;
- электронные библиотечные системы: ЭБС «Юрайт», ЭБС «Издательство Лань», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU/;
- почтовые серверы. Организуется централизованный сбор почтовых адресов студентов, создается их база, выдается преподавателям, которые в свою очередь организуют рассылку учебных материалов в электронном виде и получают на свою почту выполненные задания;
- группы социальных сетей, чаты приложений-мессенджеров (Viber, WhatsApp), которые позволяют отправлять сообщения, передавать информацию любого типа через Интернет;
- социальная сеть ВКонтакте, инструменты для организации работы по с обучающимися по ссылке <https://vk.com/@edu-for-distant>;
- двусторонние видео-конференции;
- односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону.

10.6 При организации практики в дистанционном формате руководитель практики от кафедры:

- формирует индивидуальные задания для обучающихся с учётом возможности выполнения работ студентом самостоятельно в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия);
- предоставляет при необходимости обучающимся справочники, периодические, отраслевые и общественно-политические издания, научную литературу, ссылки на базы данных, сайтов, сетевые ресурсы;
- осуществляет дистанционное консультирование, контролирует наличие студентов в чате (созданной группе), отвечает на вопросы студентов в реальном времени;
- принимает отчёты по практике студентов в дистанционном формате.

11 Иные сведения

Руководитель практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- выдает направления на практику;
- готовит проект приказа о практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции (собрания);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимися программы практики;



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 32 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики с учетом рекомендаций руководителя практики от организации;
- выставляет зачёт с оценкой в ведомость и зачётную книжку;
- в случае оплаты руководителям практики от организации, руководитель практики от университета оформляет документы за 2 недели до начала практики;
- контролирует выполнение графика прохождения обучающимися вакцинаций;
- вносит предложения по совершенствованию процесса практики;
- информирует заведующего кафедрой, заместителя директора филиала по учебной работе о случаях грубого нарушения обучающимися трудовой дисциплины, невыполнения программы практик.


Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики, подготовленный руководителем практики от университета;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся для прохождения практики, в соответствии с направленностью подготовки и видами профессиональной деятельности;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- выдаёт характеристику студенту по результатам прохождения практики.

Студент обязан:

- явиться на установочную и итоговую конференцию (собрание);
- ознакомиться с рабочей программой практики;
- своевременно прибыть на предприятие (в организацию, учреждение) для прохождения практики;
- добросовестно и надлежащим образом, в установленные сроки, выполнять индивидуальное задание, поручения и распоряжения руководителя практики в течение всего периода прохождения практики;
- соблюдать в течение всего периода прохождения практики правила охраны труда, пожарной безопасности, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации;
- в срок не позднее чем за 3 дня до итоговой конференции подготовить отчет о результатах прохождения практики, в соответствии с требованиями программы практики, и предоставить его руководителю практики от филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине (или обучающийся восстановлен), по заявлению направляется на практику повторно по индивидуальному плану. К обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчёта по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика			
Версия документа - 1	стр. 33 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

11.1 Методические рекомендации обучающимся по прохождению практики

Перед началом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятии обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающимися при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Освоение обучающимся практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от профильной организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном сайте филиала.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе филиала, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в профильной организации включает:

1. Ознакомление с программой практики.
2. Ознакомление с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания. Рекомендуется записать возможные вопросы, которые необходимо задать руководителю практики от профильной организации.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Бизнес логистика

Версия документа - 1

стр. 34 из 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от филиала и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчётной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

* В условиях реализации практики с использованием дистанционных образовательных технологий организация взаимодействия обучающихся и руководителей практик, осуществляется путём дистанционного консультирования согласно расписания, в т.ч. выдача заданий, контроль хода проведения практики, приём отчётных документов практики с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.