





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 2 из 40

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 № 1а 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

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 3 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1 Общие положения по практике

Производственная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом и учитывает вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность. Программа практики устанавливает 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:** производственная

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**Цель практики** – 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.

**Задачи практики:**

- 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;
- 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;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 4 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;
- публичная защита отчёта о прохождении производственной практики в установленном порядке.

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

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.

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 производственной 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

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью блока Б2 «Практики» вариативной части программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения в рамках таких дисциплин как «Методы принятия управленческих решений», «Организационное поведение», «Управление конкурентоспособностью малого предприятия», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Производственный менеджмент», «Инновационный менеджмент». Студенты приобретают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки.

Прохождение производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо как предшествующее для прохождения производственной практики типа «Преддипломная практика», подготовки к государственной итоговой аттестации.

## 3 Перечень планируемых результатов обучения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 5 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственная практика	Планируемые результаты обучения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций	Знать З-И (ОК-1): основные философские понятия и категории	Знать З-П (ОК-1): закономерности развития философской мысли	Знать З-Ш (ОК-1): основные философские течения, основные понятия и модели, используемые в теории философской науки
	Уметь У-И (ОК-1): применять понятийно-категориальный аппарат	Уметь У-П (ОК-1): применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Уметь У-Ш (ОК-1): ориентироваться в мировом историческом процессе
	Владеть В-И (ОК-1): навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и общества	Владеть В-П (ОК-1): навыками выражения своих мыслей в межличностном общении	Владеть В-Ш (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-И (ОК-2): этапы исторического процесса, их сущность и последовательность	Знать З-П (ОК-2): закономерности исторического процесса	Знать З-Ш (ОК-2): основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории
	Уметь У-И (ОК-2): применять методы и средства познания для интеллектуального развития	Уметь У-П (ОК-2): применять методы и средства познания для повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	Уметь У-Ш (ОК-2): анализировать процессы и явления, происходящие в обществе
	Владеть В-И (ОК-2): инструментами выражения личностной гражданской позиции	Владеть В-П (ОК-2): методами анализа поведения производителей, собственников ресурсов и государства	Владеть В-Ш (ОК-2): первичными навыками целостного подхода к анализу проблем общества
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать З-И (ОК-3): основные понятия и современные принципы работы экономических институтов	Знать З-П (ОК-3): основы построения и функционирования моделей экономики	Знать З-Ш (ОК-3): принципы и методы организации экономических систем и отношений
	Уметь У-И (ОК-3): применять основы	Уметь У-П (ОК-3): использовать	Уметь У-Ш (ОК-3): проводить анализ отрасли



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 6 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

	экономических знаний при выполнении управленческих задач	экономический инструментарий для оценки показателей деятельности субъектов хозяйствования	(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 различия	Знать З-I (ОК-5): основные понятия и современные принципы коллективного 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 взаимодействия в коллектив	Уметь У-II (ОК-5): ставить цели и формулировать задачи, связанные с достижением коллективного взаимопонимания	Уметь У-III (ОК-5): организовывать бесконфликтное командное 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
ОК-7 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	Знать З-I (ОК-7): методы и средства физической культуры	Знать З-II (ОК-7): особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности	Знать З-III (ОК-7): приемы использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 7 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

деятельности	Уметь У-I (ОК-7): использовать личный опыт физкультурно-спортивной деятельности для достижения личных жизненных и профессиональных целей	Уметь У-II (ОК-7): применять средства и методы физического воспитания для формирования здорового образа жизни	Уметь У-III (ОК-7): использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Владеть В-I (ОК-7): теоретические и методические основы организации самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной направленности для достижения жизненных и профессиональных целей	Владеть В-II (ОК-7): ценностями физической культуры, в том числе системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья	Владеть В-III (ОК-7): способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-8 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать З-I (ОК-8): основные определения теоретических основ безопасности жизнедеятельности	Знать З-II (ОК-8): основные вредные и опасные факторы, методы и способы защиты способы защиты от них	Знать З-III (ОК-8): основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики
	Уметь У-I (ОК-8): оказывать первую помощь пострадавшим	Уметь У-II (ОК-8): обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды	Уметь У-III (ОК-8): принимать решения по целесообразным действиям в ЧС
	Владеть В-I (ОК-8): понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности	Владеть В-II (ОК-8): основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС	Владеть В-III (ОК-8): способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС
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,	Владеть В-II (ОПК-1): первичными навыками правовой грамотности	Владеть В-III (ОПК-1): современными способами и инструментами



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 8 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

	позволяющими изучить нормативно-правовую документацию		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-И (ОПК-2): основные философские понятия и категории, основные понятия и методы микроэкономической теории	Знать З-И (ОПК-2): закономерности развития природы, общества и мышления, основные понятия и модели макроэкономики	Знать З-И (ОПК-2): основные нормативные правовые документы, основные понятия и модели неоклассической и институциональной теории и мировой экономики
	Уметь У-И (ОПК-2): применять понятийно-категориальный аппарат	Уметь У-И (ОПК-2): применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Уметь У-И (ОПК-2): ориентироваться в мировом историческом процессе, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
	Владеть В-И (ОПК-2): первичными навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и общества	Владеть В-И (ОПК-2): первичными навыками выражения своих мыслей в межличностном общении	Владеть В-И (ОПК-2): первичными навыками выражения своего мнения в деловом общении
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	Знать З-И (ОПК-3): основные понятия и современные принципы работы с человеческими ресурсами	Знать З-И (ОПК-3): основы делегирования ответственности в коллективе	Знать З-И (ОПК-3): типы организационных структур и основы стратегического менеджмента человеческого капитала
	Уметь У-И (ОПК-3): применять делегирование полномочий ключевых участников организационной системы	Уметь У-И (ОПК-3): разрабатывать стратегии развития человеческого потенциала компании	Уметь У-И (ОПК-3): проектировать организационные структуры
	Владеть В-И (ОПК-3): методами и формами стратегического планирования кадрового потенциала организационных систем	Владеть В-И (ОПК-3): способами мотивации человеческих ресурсов компании	Владеть В-И (ОПК-3): приемами грамотного стратегического распределения личной ответственности в команде
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	Знать З-И (ОПК-4): основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией	Знать З-И (ОПК-4): основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией	Знать З-И (ОПК-4): основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией
	Уметь У-И (ОПК-4): применять информационные технологии при	Уметь У-И (ОПК-4): ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией	Уметь У-И (ОПК-4): организовывать командное взаимодействие для решения управленческих





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 9 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

электронные коммуникации	выполнении управленческих задач	профессиональных функций	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
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	Знать З-I (ОПК-5): основные понятия и современные принципы формирования финансовых результатов компании	Знать З-II (ОПК-5): современные методы обработки деловой информации	Знать З-III (ОПК-5): все формы финансовой отчетности и способы функционирования корпоративных информационных систем
	Уметь У-I (ОПК-5): применять методы обработки деловой информации при проведении финансового учета фирмы	Уметь У-II (ОПК-5): ставить цели и формулировать задачи финансового учета в организации	Уметь У-III (ОПК-5): инструментами анализа последствий используемого финансового учета в организации
	Владеть В-I (ОПК-5): профессиональными навыками работы с корпоративными информационными системами	Владеть В-II (ОПК-5): инструментами прогнозирования финансовой отчетности предприятия	Владеть В-III (ОПК-5): экономическими методами анализа финансово-хозяйственной деятельности организации
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать З-I (ОПК-6): принципы развития и закономерности функционирования организации	Знать З-II (ОПК-6): виды управленческих решений	Знать З-III (ОПК-6): методы принятия и внедрения организационных управленческих решений
	Уметь У-I (ОПК-6): организовывать взаимодействие ключевых элементов организации для решения управленческих задач	Уметь У-II (ОПК-6): выявлять ключевые элементы организации, оценивать влияние принимаемых управленческих решений на ключевые элементы организации	Уметь У-III (ОПК-6): разрабатывать программы осуществления организационных изменений, оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений
	Владеть В-I (ОПК-6): методами реализации основных управленческих функций	Владеть В-II (ОПК-6): современным инструментарием оценки влияния управленческих решений на деятельность организации	Владеть В-III (ОПК-6): современными технологиями эффективного управленческого менеджмента
ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Знать З-I (ОПК-7): основы информационной безопасности	Знать З-II (ОПК-7): основные инструменты информационно – коммуникационных технологий	Знать З-III (ОПК-7): основные понятия и современные принципы работы организации с учетом основных



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 10 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уметь У-I (ОПК-7): применять информационные технологии при выполнении задач профессиональной деятельности	Уметь У-II (ОПК-7): использовать основы информационной и библиографической культуры	требований информационной безопасности Уметь У-III (ОПК-7): решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий
	Владеть В-I (ОПК-7): понятийно- категориальным аппаратом информационной безопасности компании	Владеть В-II (ОПК-7): профессиональными навыками информационно- коммуникационных технологий	Владеть В-III (ОПК-7): способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности
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
ПК-2: Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	Знать З-I (ПК-2): современные технологии управления персоналом	Знать З-II (ПК-2): основы построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Знать З-III (ПК-2): основные методы и инструменты управления конфликтными ситуациями
	Уметь У-I (ПК-2): находить варианты разрешения конфликтных ситуаций на производстве	Уметь У-II (ПК-2): ставить целевые ориентиры при проведении организационных коммуникаций в межличностной среде	Уметь У-III (ПК-2): обосновывать решения в области конфликтологии при проектировании коммуникаций организации



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 11 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____	
числе в межкультурной среде	Владеть В-I (ПК-2): современными технологиями управления персоналом	Владеть В-II (ПК-2): инструментами оценки эффективности разрешения конфликтных ситуаций	Владеть В-III (ПК-2): принципами и методами контроля над возникающими в процессе организационной работы конфликтами отдельных индивидов и групп организации	
	Знать З-I (ПК-3): основные бизнес-процессы в организации	Знать З-II (ПК-3): виды стратегий организации	Знать З-III (ПК-3): основные инструменты стратегического анализа; методы оценки конкурентоспособности организации	
	Уметь У-I (ПК-3): анализировать состояние и тенденции развития рынка	Уметь У-II (ПК-3): оценивать положение организации на рынке аналогичных бизнес-структур	Уметь У-III (ПК-3): использовать внутренние ресурсы организации для повышения конкурентоспособности организации	
ПК-3: Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеть В-I (ПК-3): методами формулирования и реализации цели и задач стратегии организации	Владеть В-II (ПК-3): методами современного стратегического планирования и прогнозирования деятельности организации	Владеть В-III (ПК-3): методами разработки и реализации бизнес – проектов в рамках повышения конкурентоспособности организации	
	Знать З-I (ПК-4): основные понятия и современные принципы функционирования глобальных финансовых рынков	Знать З-II (ПК-4): основы дивидендной политики организации, принципы построения капитала компании	Знать З-III (ПК-4): современные методы финансового менеджмента; инструменты принятия инвестиционных решений	
	Уметь У-I (ПК-4): применять основные функции финансового менеджмента для принятия инвестиционных стратегических решений	Уметь У-II (ПК-4): разрабатывать дивидендную политику организации на перспективный период	Уметь У-III (ПК-4): применять в практике работы организации инструменты и методы финансового менеджмента	
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	Владеть В-I (ПК-4): программным обеспечением для работы с отчетностью организации	Владеть В-II (ПК-4): методиками оценки перспективного инвестирования на мировых финансовых рынках	Владеть В-III (ПК-4): инструментарием оценки положения фирмы на рынке, ее преимуществ и недостатков; методами анализа состава и структуры оборотного капитала	
	ПК-5: Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	Знать З-I (ПК-5): основные понятия и современные принципы менеджмента персонала	Знать З-II (ПК-5): методы принятия управленческих решений	Знать З-III (ПК-5): возможности применения функциональных стратегий в организации
	Уметь У-I (ПК-5): применять базовые знания	Уметь У-II (ПК-5): ставить цели и	Уметь У-III (ПК-5): анализировать взаимосвязи	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 12 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
сбалансированных управленческих решений	финансового анализа в процессе управленческого планирования	формулировать задачи принятия сбалансированных управленческих решений	и взаимовлияние между основными функциональными стратегиями организации
	Владеть В-I (ПК-5): способами сбалансированного управленческого менеджмента	Владеть В-II (ПК-5): методикой принятия управленческих решений	Владеть В-III (ПК-5): инструментами и методами аналитической работы с базовыми стратегиями организации
ПК-6: Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать З-I (ПК-6): основные понятия и современные принципы управления проектами	Знать З-II (ПК-6): основы применения программ организационных изменений	Знать З-III (ПК-6): принципы и методы организации внедрения продуктовых и технологических программ инноваций
	Уметь У-I (ПК-6): применять современные информационные технологии при разработке инновационных программ и проектов технологических и продуктовых инноваций	Уметь У-II (ПК-6): ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией инновационного проекта в организации	Уметь У-III (ПК-6): организовывать командное взаимодействие для успешного внедрения инновационного проекта или программы в деятельность компании
	Владеть В-I (ПК-6): методами формулирования и реализации стратегии на уровне бизнес-единицы	Владеть В-II (ПК-6): методами современного финансового планирования и прогнозирования деятельности организации	Владеть В-III (ПК-6): методами разработки и реализации инновационных бизнес-проектов
ПК-7: Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать З-I (ПК-7): основные условия успешного внедрения бизнес-плана компании	Знать З-II (ПК-7): этапы контроля при реализации бизнес-планов компании	Знать З-III (ПК-7): методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
	Уметь У-I (ПК-7): заключать соглашения, договоры и контракты	Уметь У-II (ПК-7): координировать деятельность исполнителей проекта	Уметь У-III (ПК-7): организовывать командное взаимодействие для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеть В-I (ПК-7): профессиональными навыками заключения договоров, соглашений и контрактов	Владеть В-II (ПК-7): методами реализации управленческих решений	Владеть В-III (ПК-7): профессиональными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов
ПК-8: Владение навыками	Знать З-I (ПК-8): основы документального	Знать З-II (ПК-8): инструменты внедрения	Знать З-III (ПК-8): методику



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 13 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	оформления решений компании	технологических и продуктовых инноваций	организационных изменений
	Уметь У-I (ПК-8): применять современные технические средства при оформлении документооборота	Уметь У-II (ПК-8): ставить цели организационного изменения	Уметь У-III (ПК-8): организовывать поэтапное внедрение продуктовых и технологических инноваций
	Владеть В-I (ПК-8): инструментами реализации организационных изменений	Владеть В-II (ПК-8): технологиями внедрения продуктовых инноваций	Владеть В-III (ПК-8): профессиональными навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций

#### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 21 з.е.

Продолжительность производственной практики – 14 недель (756 часов) в 6 семестре в соответствии с утверждённым 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	
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>							
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 <b>0</b>
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	0	0	
3	Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам	2	2	0	0	0	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 14 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
	внутреннего распорядка.		
Итого	6	6	0 0 0
<b>Раздел 2. Основной этап</b>			
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
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
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.	642	456 456 186 186
7	Чтение и анализ литературы,	42	0 0 42 0
			СРС – написание



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 15 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____				
	сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования.						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	28	28	0	0	0	Собеседование с обучающимся.
Итого		<b>730</b>	<b>496</b>	<b>456</b>	<b>234</b>	<b>186</b>	
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>							
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 достижения поставленной цели и выполнения задач практики.	6	0	0	6	0	
13	Написание и оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации по практике	6	0	0	6	0	
Итого		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация по практике – зачёт с оценкой</b>							
14	Публичная защита отчёта по практике**	2	2	0	0	0	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала
Итого		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>756</b>	<b>504</b>	<b>456</b>	<b>252</b>	<b>186</b>	-

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

\*\* в случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме онлайн.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 16 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Формы отчётности по практике

После окончания практики обучающиеся в качестве отчётной документации по результатам производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предоставляют комплект документов – отчёт по практике, включающий: 1) титульный лист; 2) совместный рабочий график (план) проведения практики; 3) индивидуальное задание по производственной 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 производственной 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 производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» представлена в «Методических рекомендациях по прохождению практик обучающимися», размещенных на официальном сайте филиала <http://csukz.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

## 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





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 17 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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 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 в дистанционном формате, приём отчётных документов практики осуществляется с использованием виртуальных обучающих сред: Moodle; Zoom

## **7.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации**

### **7.2.1 Типовое индивидуальное задание на практику:**

1 Дать краткую характеристику организации (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции и задачи).

2 Охарактеризовать внешнюю среду организации (характеристика основных потребителей, поставщиков, конкурентов).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 18 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

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 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.

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.

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

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 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из письменного отчета о прохождении практики в электронном формате, дневника практики и характеристики от



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 19 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

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 с позиции основной деятельности, имиджа, масштабов производства и места в отрасли.

2 Организационно-правовая форма предприятия и ее основные характеристики; форма собственности предприятия и ее основные характеристики

3 Цели, функции, организационная структура предприятия.

4 Общая производственно-экономическая характеристика организации.

5 Организационно-управленческая структура и ее тип; состав структурных подразделений организации, состав выполняемых ими функций (работ); порядок распределения обязанностей между работниками; механизмы взаимодействия элементов структуры управления; порядок закрепления функций (работ) за структурными подразделениями и отдельными работниками. Обязательно указать подразделение и сотрудников, в должностные обязанности которых входит управление исследуемой проблемой, описать механизм управления. Пояснить, как эффективность деятельности данного звена влияет на общую эффективность деятельности организации.

6 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (при необходимости). При этом обязательно отразить взаимосвязь исследуемой проблемы и показателей финансово-хозяйственной деятельности.

7 Структура персонала и его характеристики: среднесписочная численность работников, соотношение управленческого и исполнительского персонала, коэффициент текучести кадров, гендерная структура, коэффициент квалификации работников, коэффициент соответствия уровня сложности выполняемых работ уровню квалификации работников, удельный вес работников, занятых во вредных и неблагоприятных условиях труда (при необходимости), структура персонала по возрасту, затраты на поиск и наем одного сотрудника и пр.

8 Показатели, характеризующие эффективность работы персонала (при необходимости): производительность труда, результативность труда сотрудников, размер реальной и номинальной заработной платы, средние затраты на одного сотрудника, доля издержек на персонал, выручка и прибыль на одного сотрудника, исполнение планового фонда рабочего времени, статистика распределения рабочего времени по задачам, коэффициенты механизации и автоматизации производства, коэффициенты ошибок, коэффициенты удовлетворенности клиентов, уровень удовлетворенности трудом, степень социальной напряженности и конфликтности, уровень абсентеизма и производственного травматизма



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	стр. 20 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

9 Виды инструктажей по технике безопасности.

10 Законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.

11 Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству.

12 Цели практики, как они выполнены в период прохождения практики.

13 Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены.

14 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	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

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1	<b>стр. 21 из 40</b>	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____		
	отчёта по практике.				
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
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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 40

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, 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	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 профильной организации.	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 23 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		Характеристика руководителя от филиала.					
ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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 этикета.	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 своевременно выполняет	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 руководителей	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 24 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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.	программу 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, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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 отражают не только проведенную работу, но и	Практикант ежедневно ведёт записи в дневнике, однако проделанная в соответствии с индивидуальным заданием работа, отражена кратко. Записи отражают в основном только проведенную работу; самостоятельный анализ её	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 25 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				самостоятельный анализ её содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов.	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, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание	Полнота и правильность выполнения индивидуально го 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 индивидуальным заданием по практике.	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 практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с	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 практике	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 26 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

					индивидуальным заданием по практике.		
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	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 выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчёт оформлен в	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 профессиональной терминологии, встречаются стилистические и	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 нарушением установленных сроков.	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 27 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				соответствии с требованиями по оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.	грамматические ошибки; отчёт представлен в установленные сроки.		
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	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 обоснованные предложения, правильно и грамотно ответил на	В процессе защиты отчёта последовательно, достаточно чётко изложил основные его положения, ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые неточности, которые при наводящих вопросах были исправлены.	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 аргументированных ответов.	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 производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 28 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8	Презентация к отчёту	Слайд-презентация	Полнота и качество оформления иллюстративного материала	поставленные вопросы. 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, 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	Характеристика от руководителя профильной организации	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от профильной организации	Наличие положительной характеристик и, данной руководителем от профильной организации	В характеристике отмечено, что практикант показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил	В характеристике отмечено, что практикант показал хорошую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил	В характеристике отмечено, что практикант показал недостаточную теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, в процессе работы не	В характеристике отмечено, что практикант не проявил знаний теории и умения применять ее на практике, в процессе работы не проявил заинтересованности в будущей



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

Программа производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


Версия документа - 1

стр. 29 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	полученные знания во время прохождения практики; ответственно относился к своей работе.	проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	профессиональной деятельности.
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	Характеристика от руководителя Филиала	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от филиала	Наличие положительной характеристик и, 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 Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 30 из 40	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 Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 507 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/425854>.

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 Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 481 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/448053>.

### **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](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

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 31 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.cfin.ru/>

### 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 Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Костанайской области [Электронный ресурс]. – URL: [http://upp.kostanay.gov.kz/ob-upravlenii/kontakty/kontakty.php?id\\_elem=189&n=2](http://upp.kostanay.gov.kz/ob-upravlenii/kontakty/kontakty.php?id_elem=189&n=2)

### 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	Бессрочно	Договор № 4270 от 01.07.2017

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 32 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
тестирования»			
Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licenses»		21.10.2019 – 17.11.2020	Лицензия № 296Е-191021-105434-293-1310
Антивирусное программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licenses»		02.11.2020 – 18.11.2021	Лицензия 296Е – 201102 – 100233 – 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 производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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



 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 33 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

**Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение практики на базе филиала**

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»	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом


Версия документа - 1

стр. 34 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Аудитория № 408 для промежуточной аттестации	Количество посадочных мест – 48. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная парта – 24, стулья – 48, трибуна для выступления. Технические средства обучения: Мультимедийный проектор – Epson EB-X8, проекционный экран Memory Specialist (моторизованный), ноутбук Toshiba A300-14T (Intel® Core™ 2 Duo 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.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Библиотека (читальный зал)	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 PocketBook 614, 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

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 35 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **9 Особенности организации практики для инвалидов и лиц с 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

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Рабочая программа практики Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом			
Версия документа - 1	стр. 36 из 40	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

представляется: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля.

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.



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

Рабочая программа практики  
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 37 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

- виртуальные обучающие среды ЗКЛ «Русский Moodle»; Zoom;
- 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;



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

Рабочая программа практики  
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 38 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 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;
- 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.



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

Рабочая программа практики  
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 39 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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.

### 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.



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

Рабочая программа практики  
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом

Версия документа - 1

стр. 40 из 40

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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 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.