

| | |
|--|--|
| Документ подписан простой электронной подписью | МИРОВОЙ НАУКИ РОССИИ |
| Информация о владельце: | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| ФИО: Тюлегенова Раиса Амижановна | «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |
| Должность: Директор | Костанайский филиал |
| Дата подписания: 20.07.2023 13:58:38 | Кафедра экономики |
| Уникальный программный ключ: | Методические рекомендации по организации и прохождению практик |
| 125b8acc44c3368c45bd8abf3dc3ced4a4ced767c6486e28c5a6e889459847 | по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» |

| | | | |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|
| Версия документа - 1 | стр. 1 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|



УТВЕРЖДАЮ
 Директор Костанайского филиала
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 _____ Р.А. Тюлегенова
 25.05.2023 г.

**Методические рекомендации
 по организации и прохождению практик**


**Элективный модуль по получению дополнительной квалификации
 Менеджмент**

**Присваиваемая квалификация
 Бакалавр**

**Форма обучения
 Очная**

Год набора 2023

Костанай 2023

| | | | |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 2 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета
филиала



Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала



Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель
Учебно-методического совета



Н.А. Нализко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики

Протокол заседания № 9 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой



Г.В. Панина

Авторы (составители)



Баранова Н.А., профессор
кафедры экономики, кандидат
экономических наук



Панина Г.В., профессор кафедры
экономики, кандидат
экономических наук, доцент



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1


стр. 3 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Руководство практикой..... | 4 |
| 3 Порядок прохождения практики обучающихся | 5 |
| 4 Структура отчета по практике. Требования к структурным элементам их содержанию и оформлению..... | 7 |
| 5 Порядок защиты отчета по практике..... | 25 |
| Приложение А | 27 |
| Приложение Б..... | 29 |
| Приложение В | 30 |
| Приложение Г | 33 |
| Приложение Д..... | 35 |
| Приложение Е..... | 37 |
| Приложение Ж..... | 40 |
| Приложение И | 45 |
| Приложение К | 51 |
| Приложение Л | 53 |

| | | | |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 4 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

1 Общие положения

Методические рекомендации устанавливают общие требования, структуру и правила, которые являются обязательными для преподавателей и обучающихся Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее Филиал) при организации и прохождении практик, в том числе практической подготовки по элективному модулю по дополнительной квалификации «Менеджмент».

2 Руководство практикой

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

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

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


При проведении практики Филиал имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.

Руководитель практики от образовательной организации:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 5 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

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

В условиях реализации практики в дистанционном формате организация взаимодействия обучающихся и руководителей практик, осуществляется путём дистанционного консультирования согласно расписанию, в т.ч. выдача заданий, контроль хода проведения практики, приём отчётных документов практики, включая защиту отчетов по практике с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. Если базой практики выступает Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ», то руководителем практики от образовательной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

3 Порядок прохождения практики обучающихся

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

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

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Определение и закрепление за обучающимися баз практики.

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

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


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

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

2. Проведение установочной конференции.

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

Руководитель практики от кафедры экономики в рамках установочной конференции, выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание, дневник практики, направление

| | | | |
|--|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 6 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

(по требованию работодателя), разъясняет порядок их заполнения. Также проводится инструктаж по технике безопасности.

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

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

В процессе проведения практики они осуществляют следующие виды работы.

Руководитель практики от кафедры экономики:

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

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

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

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

5) контролирует начало и окончание практики в установленные сроки.

Руководитель практики от базы ее прохождения:

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

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

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

4) осуществляет контроль прохождения практики и работы обучающегося;

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

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

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

2 Выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения.


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

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

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

После прохождения практики оформляется отчет по соответствующему виду практики в соответствии с установленными требованиями.

Руководитель практики от кафедры экономики в соответствии с графиком учебного процесса назначает день приема промежуточной аттестации, которая включает в себя защиту

| | | | |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 7 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

отчета по практике, доклад и презентацию.

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

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

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») защита отчета в режиме он-лайн, с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom, с сохранением формата защиты в комиссии.

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

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

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

Элективным модулем по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» предусмотрены учебная практика «ознакомительная практика» (далее – учебная практика), производственная практика «практика по получению дополнительной квалификации» (далее – производственная практика), производственная практика «технологическая практика» (далее – производственная (технологическая) практика).


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

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

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

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

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

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 8 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения, осуществляющие трудовую деятельность в соответствии с выбранным профилем и видом деятельности, подтверждают прохождение практики справкой о месте трудоустройства (с указанием занимаемой должности) и характеристикой от работодателя, содержащую оценку работы студента и его деловые и профессиональные качества.

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

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

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

ВНИМАНИЕ!!!

Оформление заголовков отчета, таблиц, рисунков, формул, списка литературы и других элементов отчета должно соответствовать требованиям Методических рекомендаций по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ для обучающихся.

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

При написании текстового материала необходимо соблюдать следующие требования:

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

Каждый элемент отчета должен начинаться с новой страницы.

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

Учебная практика. Ознакомительная практика

Цель практики – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в сфере управления бизнесом, приобретение и развитие первичных профессиональных умений и навыков, посредством ознакомления обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии при прохождении практики.

Задачи практики:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 9 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

– расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;

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

– изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации – объекта учебной практики;

– ознакомление с организационной структурой, системой управления организации – объекта учебной практики;

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

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

– выполнение в полном объёме индивидуального задания;

– подготовка письменного отчёта о прохождении учебной практики;

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

По учебной практике составляется отчет, имеющий следующую структуру:

1) титульный лист;

2) индивидуальное задание;

3) содержание;

4) введение;

5) основную часть;

6) заключение;

7) список использованных источников;

8) приложения;

9) дневник прохождения практики;

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

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

12) оценочный лист результатов защиты отчёта;

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 10 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

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

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

В **основной части** отчета по учебной практике необходимо представить (рекомендуемый объем основной части - не менее 9 страниц):

1. Общие сведения об организации:

- полное и сокращенное наименование организации,
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- месторасположение, климатические и природные условия работы организации (при необходимости);
- краткая история развития организации;
- сфера и виды деятельности организации;
- основная номенклатура (ассортимент) продукции (услуг) организации. Для представления ассортимента выпускаемой и реализуемой продукции можно использовать таблицу 1.

Таблица 1 – Динамика производства и реализации продукции

| Год | Объем производства | Объем реализации | Темп роста, % |
|-----|--------------------|------------------|---------------|
| | | | |

- имидж и конкурентную позицию организации.

2. Миссию, цели и задачи деятельности организации:

- миссия организации, определив подход к ее формулировке;
- цели деятельности организации, построив дерево целей;
- задачи организации, выявив наличие связи между целями и задачами организации.

3. Систему управления организации:

- тип и вид организационной структуры организации с учетом его организационно-правовой формы;
- основные структурные подразделения организации, их функции;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями организации;
- структура управления организацией (с позиций построения уровней иерархии, сложности вертикальных и горизонтальных связей);
- методы управления, выбранные в организации;
- стиль принятия решений, свойственный руководителю организации.

Этот раздел отчета студент должен обязательно дополнить схемами организационных структур управления предприятия, либо его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.).

6. Документационное и информационное обеспечение организации:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 11 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления им управленческих функций;
– используемые в управлении организацией информационные системы и технологии, которые включают программное обеспечение, информационные ресурсы, технические средства, интернет-технологии и др.

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

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

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

Объем отчета по учебной практике составляет не менее 15 страниц печатного текста, в который входят: *титульный лист, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения*. Совместный рабочий график (план) проведения практики или рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации, характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации и дневник не входят в указанный объем отчета.

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

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


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

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

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

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации

Цель практики – закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении экономических и управленческих дисциплин; приобретение необходимых практических навыков умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в области управления бизнесом.

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 12 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

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 и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

– изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности организации, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;

– приобретение организаторского и профессионального опыта;

– приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

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

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

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

– выполнение в полном объёме индивидуального задания;

– подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;

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

Отчет должен содержать:

1) титульный лист;

2) индивидуальное задание;

3) содержание;

4) введение;

5) основную часть;

6) заключение;

7) список использованных источников;


8) приложения;

9) дневник прохождения практики;

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

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

12) оценочный лист результатов защиты отчёта по практике;

| | | | |
|--|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 13 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

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

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

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

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

Во **введении** отражаются цель, задачи и период прохождения практики, объект и предмет исследования, перечисляются выбранные методы исследования, описывается структура отчета по преддипломной практике. Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы.

В **основной части** отчета по производственной (технологической) практике необходимо представить (рекомендуемый объем основной части - 15-20 страниц):

1. Общие сведения об организации:

- полное и сокращенное наименование организации,
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- месторасположение, климатические и природные условия работы организации (при необходимости);
- краткая история развития организации;
- сфера и виды деятельности организации.

2. Анализ внешней среды организации. Для анализа внешней среды можно использовать следующий алгоритм:

1) Анализ поставщиков организации (таблица 2).

Таблица 2 – Основные поставщики организации

| Наименование организации | Предлагаемый товар/услуга |
|--------------------------|---------------------------|
| | |


2) Анализ покупателей продукции организации (таблица 3).

Таблица 3 – Основные покупатели продукции/услуг

| Покупатель | Вид продукции | Количество | Цена за 1 единицу | Сумма | Год |
|------------|---------------|------------|-------------------|-------|-----|
| | | | | | |

3) Анализ конкурентов организации:

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

| | | | |
|--|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 14 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

4) *Анализ отношений с государством:*

– государственные органы, регулирующие деятельность организации. Форма и степень участия государства в регулировании деятельности организации;

- налоги;
- платежи во внебюджетные фонды.

5) *Анализ отношений со сферой страхования:*

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

6) *Анализ отношений с предприятиями и организациями:*

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

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

Таблица 6 – PEST-анализ макросреды организации

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


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

Для анализа внутренней среды можно использовать следующий алгоритм:

1) *Анализ миссия, целей и задач организации.*

Объединенные цели и задачи составляют иерархическую модель системы целей, графическое изображение которой называется «деревом целей». Для представления процесса целеполагания можно воспользоваться схемой, представленной на рисунке 1.

Важнейшими внутренними переменными организации выступают задачи. В каждой организации традиционно выделяются три категории задач: работа с людьми, предметами

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 15 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

(оборудование, сырьё, инструменты и т.п.) и информацией, такое распределение ориентирует менеджмент на формирование определенного профессионального состава персонала.

2) Анализ организационной структуры.

Следующим этапом исследования внутренней среды организации выступает анализ ее структуры, то есть существующего в организации порядка построения ее подразделений и взаимосвязей между ними. Основная цель этого анализа состоит в том, чтобы установить, в какой степени существует структура, обеспечивающая управляемость и достижение целей организации.

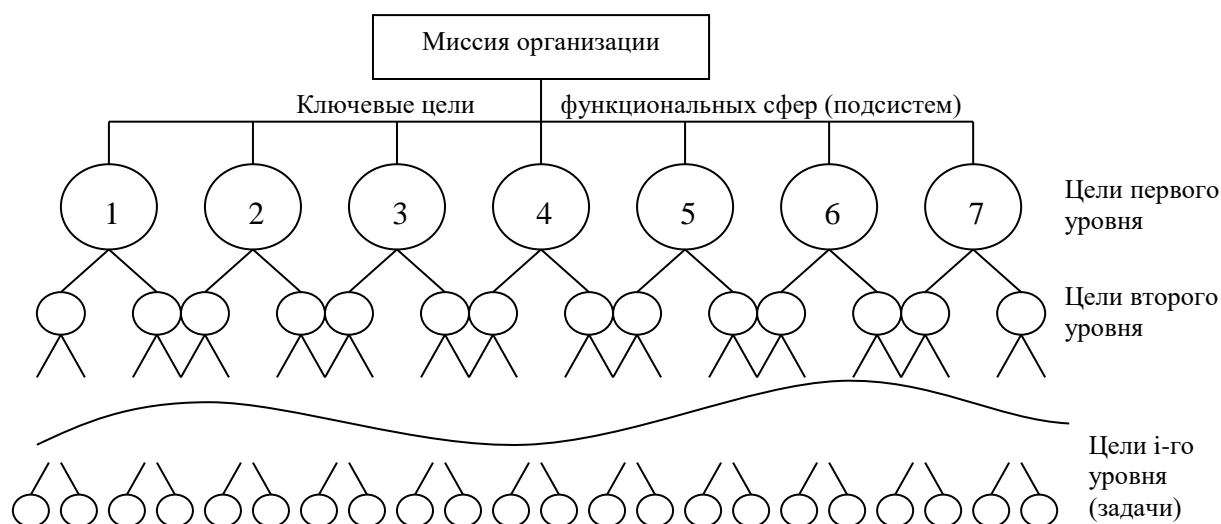



Рисунок 1 – Схема «дерева целей» организации

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

Таблица 4 – Пример органиграммы

| Функциональные области организации, руководители | Основные подразделения-исполнители, руководители | Подразделения – исполнители подфункций | Численность рабочих, руководители |
|--|--|--|-----------------------------------|
| Производство, зам. директора по производству | Заготовительный цех, начальник | Участок 1 | 10 чел., мастер |
| | | Участок 2 | 12 чел., мастер |
| | Механический цех, начальник | Токарный участок | 11 чел., мастер |
| | | Строгальный участок | 5 чел., ст. рабочий |
| | Сборочный цех, начальник | - | 15 чел., начальник цеха |
| Маркетинг и сбыт | Отдел маркетинга, ст. | - | 3 чел., ст. маркетолог |

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 16 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

| | | | |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| продукции Зам. директора по сбыту | маркетолог | | |
| | Торговый дом, менеджер | Торговый зал | 6 чел. Менеджер |
| | | Транспорт | 2 чел. Ст. водитель |
| Склад готовой продукции, Зав. складом | - | 3 чел. Зав. складом | |
| и т.д. | | | |

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

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

3) Анализ технологии

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

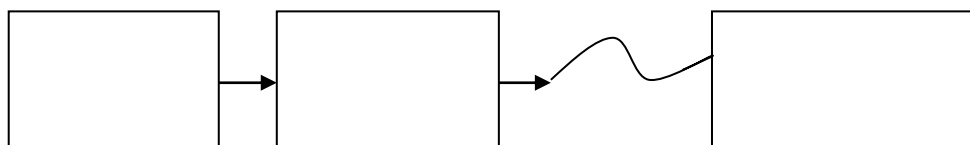


Рисунок 2 – Схема производства (фрагмент)

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

4) Анализ персонала

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

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

| | | | | |
|------------|-------|----------|-------------|--------------|
| Показатель | Всего | Служащие | Специалисты | Руководители |
|------------|-------|----------|-------------|--------------|



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 17 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

| | Чел. | % | Чел. | % | Чел. | % | Чел. | % |
|---------------------------------|------|-------|------|-------|------|--------|------|--------|
| 1. Персонал всего: | 30 | 100 | 16 | 53 | 11 | 37 | 3 | 10 |
| 2. Структура персонала по полу: | | | | | | | | |
| – муж. | 19 | 63,33 | 11 | 68,75 | 8 | 72,73 | 3 | 100,00 |
| – жен. | 11 | 36,67 | 5 | 31,25 | 3 | 27,27 | – | – |
| 3. Возрастной состав: | | | | | | | | |
| – 18-25 | 2 | 6,67 | – | – | – | – | – | – |
| – 26-35 | 6 | 20,00 | 6 | 37,50 | 4 | 36,36 | – | – |
| – 36-50 | 11 | 36,67 | 1 | 6,25 | 6 | 54,55 | – | – |
| – старше 50 | – | – | – | – | – | – | – | – |
| 4. Образовательная структура: | | | | | | | | |
| – высшее | 14 | 46,67 | – | – | 11 | 100,00 | 3 | 100,00 |
| – среднее профессиональное | 10 | 33,33 | 10 | 62,50 | – | – | – | – |
| – среднее | 6 | 20,00 | 6 | – | – | – | – | – |

5) Анализ основных показателей деятельности организации

Основные показатели деятельности организации анализируются за последние три года:

- среднегодовая стоимость основного и оборотного капитала и эффективность их использования;
- эффективность использования персонала организации;
- объем производства и реализуемых товаров, работ, услуг;
- финансовые результаты деятельности – прибыль (убыток);
- рентабельность деятельности организации.

4. Общие направления развития организации

Разработку основных стратегических альтернатив (направлений) развития организации можно выполнить используя различные методы ситуационного анализа. Для оценки влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации можно использовать методики ситуационного анализа, наиболее распространенной является SWOT-анализ.

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

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

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

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

Таблица 7 – SWOT-анализ



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 18 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

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

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

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

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 19 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

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

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

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

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

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

Производственная практика. Технологическая практика

Цель практики – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приложение профессиональных знаний и умений бакалавра в области управления конкретным бизнес-процессом или функциональной сферой деятельности организации.

Задачи практики:

- ознакомление с техникой безопасности, правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), в котором бакалавр проходит производственную практику;
- ознакомление с бизнес-процессами организации;
- изучение организации и эффективности реализации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации;
- разработка управленческого проекта развития конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- приобретение организаторского и профессионального опыта;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 20 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

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

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

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

– выполнение в полном объёме индивидуального задания;

– подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;

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

Отчет должен содержать:

1) титульный лист;

2) индивидуальное задание;

3) содержание;

4) введение;

5) основную часть;

6) заключение;

7) список использованных источников;

8) приложения;

9) дневник прохождения практики;

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

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

12) оценочный лист результатов защиты отчёта по практике;

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

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

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 21 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Во **введении** отражаются цель, задачи и период прохождения практики, объект и предмет исследования, перечисляются выбранные методы исследования, описывается структура отчета по преддипломной практике. Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы.

В **основной части** отчета по производственной (проектно-технологической) практике необходимо представить (рекомендуемый объем основной части - 15-20 страниц):

1. Общие сведения об организации:

- полное и сокращенное наименование организации,
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- месторасположение, климатические и природные условия работы организации (при необходимости);
- виды деятельности организации;
- миссия и основные цели организации.

2. Бизнес-процессы организации:


- основные, обеспечивающие, процессы управления и процессы развития организация (рисунок 3);

Основные бизнес-процессы генерируют доходы организации. К ним относятся процессы, ориентированные на производство товара или оказание услуги, являющиеся целевыми объектами создания предприятия и обеспечивающие получение дохода. Именно основные бизнес-процессы формируют результат и потребительские качества, за которые клиент готов платить деньги. Так, для деревообрабатывающего завода основным бизнес-процессом может быть производство древесно-стружечной плиты.

Обеспечивающие процессы поддерживают инфраструктуру организации, предназначены для жизнеобеспечения всех остальных процессов и ориентированы на поддержку их универсальных черт. На предприятиях любой отрасли это процесс финансового обеспечения, кадрового обеспечения, инженерно-технического обеспечения и т. п.

Бизнес-процессы управления – это процессы, охватывающие весь комплекс функций управления на уровне каждого бизнес-процесса и предприятия в целом. Это процессы стратегического, оперативного и текущего планирования, формирования и осуществления управленческих воздействий.

Бизнес-процессами развития являются процессы совершенствования производимого товара или услуги, процессы развития технологий, процессы модификации оборудования, а также инновационные процессы. Например, это проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) в машиностроении, процесс технического перевооружения в электроэнергетике и т. п.

| | | | |
|--|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 22 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

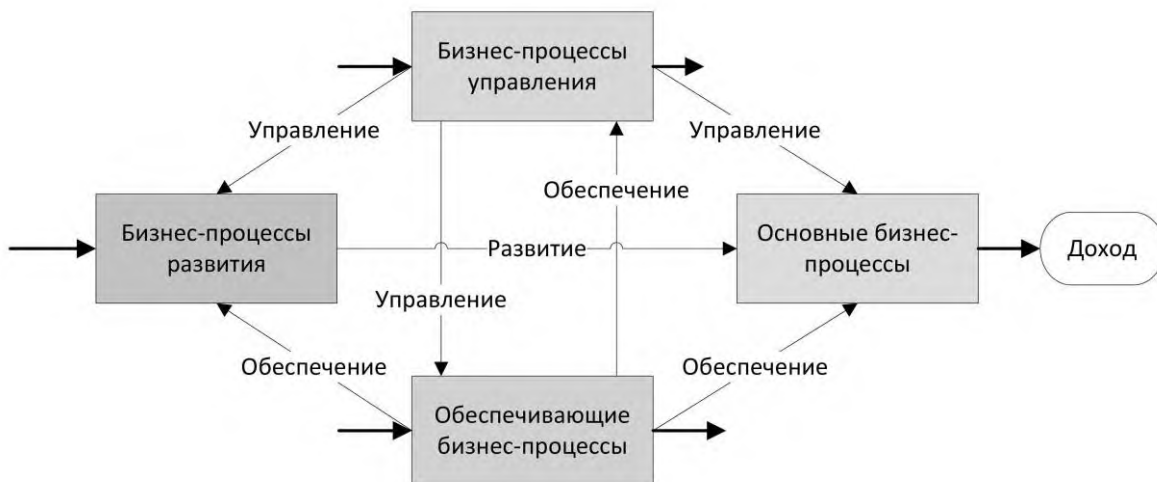


Рисунок 3 – Связь основных, обеспечивающих бизнес-процессов и бизнес-процессов развития и управления

Для выделения бизнес-процессов организации необходимо использовать соответствующий метод или модель, например, модель цепочки добавления ценности (Value Chain Model), разработанную М. Портером (рисунок 4); модель IBL; 13-процессную модель;



Рисунок 4 – Бизнес-процессы верхнего уровня модели цепочки добавления ценности

Для описания бизнес-процессов необходимо использовать один или комбинацию следующих способов:

- текстовый (текстовое описание бизнес-процесса – это словесное последовательное описание процессов предприятия);
- табличный (табличный способ является более структурным и подходит для описания бизнес-процессов небольших компаний. В каждой строке таблицы располагается один бизнес-процесс, а столбцы содержат информацию о его входах, выходах, владельце, ресурсах);



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 23 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

– графический (графический является наиболее эффективным и распространенным способом описания бизнес-процессов предприятия. Представление процессов графическим способом наиболее удобно для анализа, он представляет деятельность предприятия в виде схем и моделей, что делает ее восприятие простым и целостным, а оптимизацию – удобной).

3. Оценка организации и эффективности реализации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации:

– из вышеописанных бизнес-процессов выделить один бизнес-процесс или функциональную сферу деятельности организации;

– провести оценку организации одного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации, оформив ее результаты в текстовой, табличной (таблица 8) или графической форме (либо их комбинации);

Таблица 8 – Бизнес-процесс «Закупки товаров у поставщиков» (пример)

| Подпроцесс | Результаты | Исполнитель |
|---|--|--|
| 1. Подобрать поставщиков товаров в магазин (провести мониторинг рынка производителей продукции) | Перечень поставщиков, готовых работать с фирмой, с указанием направлений работы (что будут поставлять) | Директор, специалист отдела снабжения |
| 2. Провести предварительные переговоры об объемах и сроках требуемых поставок, количестве и качестве товара | Устные или письменные договоренности с поставщиками в виде коммерческих предложений, заявок на поставки и т.п. | Специалист отдела снабжения, в отдельных случаях — директор |
| 3. Заключить договоры с поставщиками продукции | Заключенные договоры на поставку товаров | Бухгалтер, директор |
| 4. Осуществить процесс купли товаров | Перечисление оплаты поставщику за конкретный товар (перечень товаров) | Бухгалтер, специалист отдела снабжения |
| 5. Организовать доставку товара (транспортировку) | Товары появляются на складе фирмы и являются собственностью фирмы | Второй специалист отдела снабжения и транспортировки (логист), бухгалтер |

– оценить эффективность реализации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации, применив качественные и количественные методы.

Качественные методы оценки эффективности бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации основываются на сравнительных характеристиках, визуальном изучении графических схем процессов, а также экспертных оценках анализируемых экономических явлений.

SWOT-анализ бизнес-процесса – один из наиболее популярных качественных методов, предполагающий выявление его сильных и слабых сторон, возможностей улучшения и угроз ухудшения. Для проведения SWOT-анализа процесса проводятся следующие мероприятия:

– разрабатывается перечень вопросов, которые позволяют оценить сильные и слабые стороны предприятия, возможности и угрозы, а также список ответственных лиц (руководителей предприятия и отделов, специалистов, сторонних экспертов), которые обладают достаточными знаниями;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 24 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- проводится непосредственный опрос ответственных лиц и специалистов;
- результаты опроса обрабатываются, определяются тенденции в схожих ответах;
- строится непосредственно таблица SWOT-анализа процесса;
- на основе полученных данных и итоговой таблицы выделяются наиболее адекватные конкурентные преимущества для каждого раздела таблицы (таблица 9).

Данные SWOT-анализа выступают в роли эффективного инструмента оценки процессов даже без учета количественных показателей, поэтому полученные в итоговой таблице данные будут полезны для дальнейших исследований и анализа бизнес-процессов предприятия. Выделенные слабые стороны, возможности и угрозы в дальнейшем могут быть источником данных для анализа низкой эффективности того или иного процесса

Таблица 9 – SWOT-анализа бизнес-процесса

| | | |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | Возможности | Угрозы |
| Сильные стороны | Сила и Возможности | Сила и Угрозы |
| | Стратегические преимущества | Стратегические преимущества |
| Слабые стороны | Слабость и Возможности | Слабость и Угрозы |
| | Стратегические преимущества | Стратегические недостатки |


В рамках количественных показателей эффективности организации бизнес-процессов следует выделять следующие группы показателей:

- стоимостные показатели;
- временные показатели;
- технические показатели;
- показатели качества и соответствия требованиям клиентов.

4. *Управленческий проект развития конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации*

Для решения выявленных проблем, имеющихся в организации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации и ведущих к снижению эффективности, необходимо разработать управленческий проект.

ВАЖНО!!! Поскольку в отчете по производственной (технологической) практике акцент делается на практическую часть работы, то анализ методологических и методических аспектов проблемы, а также практических разработок проведенных ранее, представляется в максимально сжатом виде. Здесь должны быть представлены фактические данные, обработанные с помощью современных методов и методик и представленные в виде аналитических таблиц и авторских рисунков. Источниками информации для анализа

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 25 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

являются: данные статистической отчетности, годовые отчеты организаций, нормативные и методические материалы, СМИ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 Порядок защиты отчета по практике

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 26 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

простые слова и простые утвердительные предложения; повторять существительные, избегать местоимений.

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

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

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

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

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») защита отчета по практике проводится в режиме он-лайн, с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom, с сохранением формата защиты в комиссии.

Рекомендуемый порядок работы с использованием дистанционных образовательных технологий:

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

– процедура защиты отчета по практике проходит в режиме он-лайн, с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 27 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение А

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ (вид и тип практики)

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

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

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

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 28 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения А

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ (вид и тип практики)

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

Направление подготовки _____ (шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____ (наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

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

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

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 29 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Б

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

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

ПО _____
(название практики)

Выполнил студент:

Фамилия, имя, отчество

группа, курс

форма обучения

Руководитель практики
от учреждения (организации):

Фамилия, имя, отчество

должность, место работы

(подпись руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от образовательного учреждения:

Фамилия, имя, отчество

Должность

Отметка о допуске к защите

(подпись руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по
результатам защиты отчета

(подпись руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

Костанай, 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 30 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение В

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, история развития, сфера и основные виды деятельности организации).

2 Изучить учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, в том числе в сфере противодействия коррупции.


3 Изучить миссию, цели и задачи деятельности организации.

4 Ознакомиться с системой управления организации (организационная структура; структурные подразделения и их основные функции).

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

6 Ознакомиться с документационным и информационным обеспечением организации.

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

| | | | |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 31 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

8 Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

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

1. Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, история развития, сфера и основные виды деятельности организации), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

2. Изучить учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, в том числе в сфере противодействия коррупции, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

3. Изучить миссию, цели и задачи деятельности организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

4. Ознакомиться с системой управления организации (организационная структура; структурные подразделения и их основные функции), используя информацию официального сайта организации или фактические данные.

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

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

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

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

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

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 32 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

СОГЛАСОВАНО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О.Фамилия

(расшифровка подписи)

Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 33 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Г

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

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

1. Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, история развития, сфера и основные виды деятельности организации).

2. Провести анализ внешней среды организации, используя методы оценки внешней среды:

– исследовать факторы внешней среды прямого воздействия (поставщики, покупатели/потребители, конкуренты и т.д.);


– исследовать факторы внешней среды косвенного воздействия (политические, экономические, социальные, технологические и т.д.).

3. Провести анализ внутренней среды организации, используя методы оценки внутренней среды (миссия, цели и задачи организации, организационная структура, технология, персонал и т.д.).

4. Определить общие направления развития организации или ее функциональных сфер.

5. Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

6. Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 34 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

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

1. Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, история развития, сфера и основные виды деятельности организации), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

2. Провести анализ внешней среды организации, используя методы оценки внешней среды, на основе информации официального сайта организации или фактических данных, предоставленных руководителем от образовательной/профильной организации:

- исследовать факторы внешней среды прямого воздействия (поставщики, покупатели/потребители, конкуренты и т.д.);
- исследовать факторы внешней среды косвенного воздействия (политические, экономические, социальные, технологические и т.д.).

3. Провести анализ внутренней среды организации, используя методы оценки внутренней среды (миссия, цели и задачи организации, организационная структура, технология, персонал и т.д.), на основе информации официального сайта организации или фактических данных, предоставленных руководителем от образовательной/профильной организации:

4. Определить общие направления развития организации или ее функциональных сфер, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

5. Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

6. Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)


Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

Приложение Д

| | | | |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 35 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Приложение Д

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

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

1. Изучить общие сведения об организации (месторасположение, виды деятельности, миссия и основные цели организации).
2. Описать бизнес-процессы организации.
3. Провести оценку организации и эффективности реализации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации.
4. Разработать управленческий проект развития конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации.
5. Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.
6. Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

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

1. Изучить общие сведения об организации (месторасположение, виды деятельности, миссия и основные цели организации), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 36 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2. Описать бизнес-процессы организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

3. Провести оценку организации и эффективности реализации конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

4. Разработать управленческий проект развития конкретного бизнес-процесса или функциональной сферы деятельности организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

5. Выполнить работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

6. Представить итоги проделанной работы в виде отчета.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

(подпись)

И.О. Фамилия

(расшифровка подписи)

Задание принято к исполнению

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.
(дата)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 37 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Е

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

(вид практики)

_____ (тип практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____

Курс _____ Группа _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

Руководитель практики от
профильной организации
(наименование организации)

Фамилия, имя, отчество, должность

г. Костанай, 20 ___ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 38 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения Е ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

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

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 40 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Ж

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

(наименование профиля подготовки)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

очной формы обучения, _____ курса, группы _____

проходил (а) _____

(вид, тип практики)

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

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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


Руководитель практики от
профильной организации _____

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 41 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Продолжение приложения И

**Оценка достигнутых результатов в ходе прохождения практики (профильная
организация)
для учебной практики**

| Показатели | Оценка | | | |
|---|--|---------------------|-----------------------|--------------------|
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. | | | | |
| Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям | | | | |
| Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка | | | | |
| Систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы | | | | |
| Уровень профессиональной подготовки студента в целом | | | | |
| Умение применять теоретические знания на практике | | | | |
| Умение работать с техническим и программным обеспечением | | | | |
| Организационные способности, инициативность, коммуникабельность | | | | |
| Полнота и качество выполнения студентом программы практики | | | | |
| Степень самостоятельности решения поставленных задач | | | | |
| Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики | | | | |
| Итоговая оценка | | | | |
| Случаи нарушения трудовой дисциплины* | да/нет | | | |
| Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации* | да/нет | | | |
| Принимал (а) участие в каких делах, проектах, собраниях, подготовке каких-либо мероприятий данного предприятия* | да/нет | | | |
| Перечень компетенций, осваиваемых на практике | Оценка уровня сформированности компетенции | | | |
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| ОПК-1.1 Применяет знания экономических, организационных и управленческих теорий для успешного решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-1.2 Формулирует профессиональные задачи, используя понятийно-категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории | | | | |
| ОПК-1.3 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для выполнения конкретных профессиональных задач | | | | |
| ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач | | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1


стр. 42 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию управленческих задач методы и приемы сбора, обработки и анализа данных с применением современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | | | |
| ОПК-2.3 Интерпретирует полученные результаты анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач | | | | |
| ОПК-3.1 Описывает и/или интерпретирует проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию | | | | |
| ОПК-3.2 Разрабатывает, обосновывает эффективность, содействует реализации организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды с учетом их социальной значимости | | | | |
| ОПК-3.3 Оценивает ожидаемые результаты и/или последствия реализации организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости | | | | |
| ОПК-4.1 Использует современные методы выявления новых рыночных возможностей развития организации | | | | |
| ОПК-4.2 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций | | | | |
| ОПК-4.3 Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | | | | |
| ОПК-5.1 Применяет современные технологии и программные средства для решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-5.2 Владеет инструментарием применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-5.3 Применяет принципы управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач | | | | |
| ОПК-6.1 Демонстрирует понимание принципов работы современных информационных технологий | | | | |
| ОПК-6.2 Осуществляет выбор современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальной среды, программно-технических платформ для решения задач профессиональной деятельности | | | | |
| ОПК-6.3 Использует программные алгоритмы для реализации принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональной деятельности | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций | компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы* | | | |

*нужное подчеркнуть

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| | Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 43 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

для производственной (практики по получению дополнительной квалификации) практики

| Показатели | Оценка | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------|
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. | | | | |
| Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям | | | | |
| Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка | | | | |
| Систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы | | | | |
| Уровень профессиональной подготовки студента в целом | | | | |
| Умение применять теоретические знания на практике | | | | |
| Умение работать с техническим и программным обеспечением | | | | |
| Организационные способности, инициативность, коммуникабельность | | | | |
| Полнота и качество выполнения студентом программы практики | | | | |
| Степень самостоятельности решения поставленных задач | | | | |
| Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики | | | | |
| Итоговая оценка | | | | |
| Случаи нарушения трудовой дисциплины* | да/нет | | | |
| Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации* | да/нет | | | |
| Принимал (а) участие в каких делах, проектах, собраниях, подготовке каких-либо мероприятий данного предприятия* | да/нет | | | |
| Перечень компетенций, осваиваемых на практике | Оценка уровня сформированности компетенции | | | |
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| ПК-1.1 Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений | | | | |
| ПК-1.2 Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса | | | | |
| ПК-1.3 Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации | | | | |
| ПК-2.1 Анализирует процессы и проблемы практики управления изменениями и находит пути их разрешения в управленческой практике | | | | |
| ПК-2.2 Владеет методами и технологиями управления конфликтами в бизнесе | | | | |
| ПК-2.3 Демонстрирует навыки управления корпоративной социальной ответственностью и соблюдения этических принципов ведения бизнеса | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций | компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы* | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 44 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

*нужное подчеркнуть

для производственной (технологической) практики

| Показатели | Оценка | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------|
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. | | | | |
| Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям | | | | |
| Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка | | | | |
| Систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы | | | | |
| Уровень профессиональной подготовки студента в целом | | | | |
| Умение применять теоретические знания на практике | | | | |
| Умение работать с техническим и программным обеспечением | | | | |
| Организационные способности, инициативность, коммуникабельность | | | | |
| Полнота и качество выполнения студентом программы практики | | | | |
| Степень самостоятельности решения поставленных задач | | | | |
| Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики | | | | |
| Итоговая оценка | | | | |
| Случаи нарушения трудовой дисциплины* | да/нет | | | |
| Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации* | да/нет | | | |
| Принимал (а) участие в каких делах, проектах, собраниях, подготовке каких-либо мероприятий данного предприятия* | да/нет | | | |
| Перечень компетенций, осваиваемых на практике | Оценка уровня сформированности компетенции | | | |
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| ПК-1.1 Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений | | | | |
| ПК-1.2 Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса | | | | |
| ПК-1.3 Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации | | | | |
| ПК-2.1 Анализирует процессы и проблемы практики управления изменениями и находит пути их разрешения в управленческой практике | | | | |
| ПК-2.2 Владеет методами и технологиями управления конфликтами в бизнесе | | | | |
| ПК-2.3 Демонстрирует навыки управления корпоративной социальной ответственностью и соблюдения этических принципов ведения бизнеса | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от профильной организации об уровне сформированности компетенций | компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы* | | | |

*нужное подчеркнуть



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 45 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение И

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам _____ практики

(вид, тип практики)

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

(наименование профиля подготовки)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

очной формы обучения, _____ курса, группы _____

проходил (а) _____

(вид, тип практики)

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

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие задачи:

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

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

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

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

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20____ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 46 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения И

Оценка достигнутых результатов в ходе прохождения практики

для учебной практики

| Показатели | Оценка | | | |
|--|---|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| Обучающийся организовывал собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов её достижения, определенных программой практики. | | | | |
| Обучающийся регулярно посещал консультации руководителя | | | | |
| Обучающийся проявил способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | | | | |
| Обучающийся полностью использовал рабочее время для выполнения программы практики. | | | | |
| Обучающийся в срок и в полном объеме выполнил все задания, предусмотренные программой практики. | | | | |
| В течение всего срока прохождения практики обучающийся ежедневно делал записи о выполненных работах в дневник | | | | |
| Обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению индивидуального задания. | | | | |
| Обучающийся продемонстрировал умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность. | | | | |
| Отчёт о практике предоставлен своевременно и в полном объеме, соответствует программе прохождения практики, оформлен в соответствии с требованиями. Прилагаемые к отчёту документы соответствуют индивидуальному заданию | | | | |
| Уровень теоретического осмысления практической деятельности и профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом во время прохождения практики | | | | |
| Итоговая оценка | | | | |
| Перечень компетенций, осваиваемых на практике | Оценка уровня сформированности компетенции | | | |
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| ОПК-1.1 Применяет знания экономических, организационных и управленческих теорий для успешного решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-1.2 Формулирует профессиональные задачи, используя понятийно-категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории | | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 47 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| ОПК-1.3 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для выполнения конкретных профессиональных задач | | | | |
| ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию управленческих задач методы и приемы сбора, обработки и анализа данных с применением современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | | | |
| ОПК-2.3 Интерпретирует полученные результаты анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач | | | | |
| ОПК-3.1 Описывает и/или интерпретирует проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию | | | | |
| ОПК-3.2 Разрабатывает, обосновывает эффективность, содействует реализации организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды с учетом их социальной значимости | | | | |
| ОПК-3.3 Оценивает ожидаемые результаты и/или последствия реализации организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости | | | | |
| ОПК-4.1 Использует современные методы выявления новых рыночных возможностей развития организации | | | | |
| ОПК-4.2 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций | | | | |
| ОПК-4.3 Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | | | | |
| ОПК-5.1 Применяет современные технологии и программные средства для решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-5.2 Владеет инструментарием применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач | | | | |
| ОПК-5.3 Применяет принципы управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач | | | | |
| ОПК-6.1 Демонстрирует понимание принципов работы современных информационных технологий | | | | |
| ОПК-6.2 Осуществляет выбор современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальной среды, программно-технических платформ для решения задач профессиональной деятельности | | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 48 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| ОПК-6.3 Использует программные алгоритмы для реализации принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональной деятельности | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от филиала об уровне сформированности компетенций | компетенции сформированы/ в основном сформированы/ не сформированы* | | | |

*нужное подчеркнуть

для производственной (практики по получению дополнительной квалификации) практики

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 49 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| ПК-1.1 Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений | | | | |
| ПК-1.2 Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса | | | | |
| ПК-1.3 Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации | | | | |
| ПК-2.1 Анализирует процессы и проблемы практики управления изменениями и находит пути их разрешения в управленческой практике | | | | |
| ПК-2.2 Владеет методами и технологиями управления конфликтами в бизнесе | | | | |
| ПК-2.3 Демонстрирует навыки управления корпоративной социальной ответственностью и соблюдения этических принципов ведения бизнеса | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от филиала об уровне сформированности компетенций | <u>компетенции сформированы/</u> в основном сформированы/ не сформированы* | | | |

*нужное подчеркнуть

для производственной (технологической) практики

| Показатели | Оценка | | | |
|--|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| Обучающийся организовывал собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов её достижения, определенных программой практики. | | | | |
| Обучающийся регулярно посещал консультации руководителя | | | | |
| Обучающийся проявил способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | | | | |
| Обучающийся полностью использовал рабочее время для выполнения программы практики. | | | | |
| Обучающийся в срок и в полном объеме выполнил все задания, предусмотренные программой практики. | | | | |
| В течение всего срока прохождения практики обучающийся ежедневно делал записи о выполненных работах в дневник | | | | |
| Обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению индивидуального задания. | | | | |
| Обучающийся продемонстрировал умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность. | | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1


стр. 50 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Отчёт о практике предоставлен своевременно и в полном объёме, соответствует программе прохождения практики, оформлен в соответствии с требованиями. Прилагаемые к отчёту документы соответствуют индивидуальному заданию | | | | |
| Уровень теоретического осмысления практической деятельности и профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом во время прохождения практики | | | | |
| Итоговая оценка | | | | |
| Перечень компетенций, осваиваемых на практике | Оценка уровня сформированности компетенции | | | |
| | недостаточный 0-49% | пороговый 50-74% | продвинутый 75-89% | высокий 90-100% |
| ПК-1.1 Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений | | | | |
| ПК-1.2 Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса | | | | |
| ПК-1.3 Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации | | | | |
| ПК-2.1 Анализирует процессы и проблемы практики управления изменениями и находит пути их разрешения в управленческой практике | | | | |
| ПК-2.2 Владеет методами и технологиями управления конфликтами в бизнесе | | | | |
| ПК-2.3 Демонстрирует навыки управления корпоративной социальной ответственностью и соблюдения этических принципов ведения бизнеса | | | | |
| Общий вывод руководителя практики от филиала об уровне сформированности компетенций | <u>компетенции сформированы/</u> в основном сформированы/ не сформированы* | | | |

*нужное подчеркнуть

| | | | |
|--|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Костанайский филиал Кафедра экономики | | |
| Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент» | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 51 из 54 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Приложение К

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

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

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____

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

*баллы проставляются в соответствии с п. 7.4 Программы учебной практики (ознакомительной практики), производственной практики (технологической практики), производственной практики (проектно-технологической практики), производственной практики (преддипломной практики)

Председатель комиссии _____

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной
квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 52 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения К

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 53 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение Л

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

Обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____

(наименование профиля подготовки)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

| Контролируемые компетенции | Оценка руководителя от профильной организации | Оценка руководителя от Филиала | Оценка результатов защиты отчёта | Итоговая оценка (%, цифровой эквивалент, оценка по буквенной системе, традиционная) |
|--|---|--------------------------------|----------------------------------|--|
| <i>Для учебной практики:</i> ОПК-1м.1; ОПК-1м.2; ОПК-1м.3; ОПК-2м.1; ОПК-2м.2; ОПК-2м.3; ОПК-3м.1; ОПК-3м.2; ОПК-3м.3; ОПК-4м.1; ОПК-4м.2; ОПК-4м.3; ОПК-5м.1; ОПК-5м.2; ОПК-5м.3; ОПК-6м.1; ОПК-6м.2; ОПК-6м.3 | 82 | 86 | 80 | 83%; 3,0; В; хорошо |
| <i>Для производственной (практики по получению дополнительной квалификации) практики:</i> ПК-1м.1; ПК-1м.2; ПК-1м.3; ПК-2м.1; ПК-2м.2; ПК-2м.3 | | | | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации по организации и прохождению практик по получению дополнительной квалификации по элективному модулю по получению дополнительной квалификации «Менеджмент»

Версия документа - 1

стр. 54 из 54

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Продолжение приложения М

| | | | | |
|---|----|----|----|---------------------|
| Для производственной (технологической) практики: ПК-1м.1; ПК-1м.2; ПК-1м.3; ПК-2м.1; ПК-2м.2; ПК-2м.3 | 82 | 86 | 80 | 83%; 3,0; В; хорошо |
|---|----|----|----|---------------------|

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Руководитель практики от
Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)