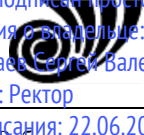


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 22.06.2026 12:20:57 Уникальный программный ключ: 04c19ed85fb98f3b6cb77a486b9a8788b8722723	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Менеджмент на производстве и в бизнесе ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Менеджмент на производстве и в бизнесе

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников;

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения на факультете управления ЧелГУ, овладение комплексом практических методов и навыков для начала управленческой, производственной и маркетинговой деятельности.

Вид практики - производственная.

Способ проведения - выездная.

Форма проведения практики - дискретно по видам практик.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Цифровой маркетинг»

Экономический и финансовый анализ (научный семинар)

Управление человеческими ресурсами

Управление цифровой экономикой

Экономика и управление предприятием

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

После прохождения производственной практики студент должен быть готов к итоговой государственной аттестации профиля «Менеджмент» направленности (профиля) «Цифровой маркетинг» и предусмотренных образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Логистика в цифровой экономике

Бизнес-аналитика для управления цифровой организацией (предприятием)(научный семинар)

Организация производства и услуг в условиях цифровой экономики

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Проектирование организационных структур управления персонала в цифровой экономике

Бизнес-планирование

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-1:Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Знать:

ОПК 1.1. Демонстрирует знания экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач.

Уметь:

ОПК 1.2. Формулирует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат на основе современных теорий управления.

Владеть:

ОПК 1.3. Использует знания в области экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач.



Рабочая программа практики "Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Менеджмент на производстве и в бизнесе ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

ОПК-2:Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

Знать:

ОПК 2.1. Демонстрирует знания методов сбора, обработки и анализа данных необходимых для решения управленческих задач.

Уметь:

ОПК 2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных необходимых для решения управленческих задач.

Владеть:

ОПК 2.3. Интерпретирует полученные результаты анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач.

ОПК-3:Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:

ОПК 3.1. Демонстрирует знания методов разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.

Уметь:

ОПК 3.2. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости.

Владеть:

ОПК 3.3. Содействует реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.

ОПК-4:Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Знать:

ОПК 4.1. Демонстрирует знания основ выявления и оценки новых рыночных возможностей.

Уметь:

ОПК 4.2. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций.

Владеть:

ОПК 4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ПК-1:Способен отбирать, применять и адаптировать возможные решения на основе анализа производства и бизнес-процессов

Знать:

ПК-1.1.
Демонстрирует знания методики оценки качества ресурсов ИТ.

Уметь:

ПК-1.3. Определяет соответствие качества ресурсов ИТ потребностям организации.
ПК-1.4. Организует контроль качества ресурсов ИТ в организации.

Владеть:

ПК-1.2.
Владеет навыками подбора и отбора ресурсов ИТ для решения профессиональных задач.

ПК-2:Способен анализировать бизнес-процессы с точки зрения рыночных возможностей организации с целью достижения целевых показателей решений

Знать:

ПК-2.1.
Демонстрирует основы знаний финансового планирования и прогнозирования на ИТ расходы.

Уметь:

ПК-2.2.



Участвует в планировании и прогнозировании на ИТ расходы

Владеть:

ПК-2.2.

Участвует в планировании и прогнозировании на ИТ расходы

По окончанию практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- системные основы для формализации экономических проблемных ситуаций
3.1.2	- нормативные и правовые документы, используемые в профессиональной деятельности.
3.1.3	- современные технологии управления персоналом;
3.1.4	- содержание, принципы и методы финансового планирования;
3.1.5	- принципы, способы и методы управления проектами;
3.1.6	- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса оперативного управления производственной системой;
3.1.7	- принципы организации документационного обеспечения операционной деятельности,
3.1.8	- социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности;
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать информацию, содержащуюся в документах, используемых в деятельности организации.
3.2.2	- прогнозировать и определять потребность организации в персонале, осознавая личную ответственность за принимаемые решения;
3.2.3	- разрешать конфликтные ситуации;
3.2.4	- разрабатывать перспективные и текущие финансовые планы и прогнозы в условиях глобализации;
3.2.5	- разрабатывать типовые проекты и программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
3.2.6	- планировать операционную деятельность организации;
3.2.7	- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию при внедрении инноваций и проведении организационных изменений;
3.2.8	- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;
3.2.9	- структурировано формулировать бизнес-идею;
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыки коллективной работы, приемы и методы участия в дискуссиях и диспутах
3.3.2	- владеть навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом
3.3.3	- навыки управления движением финансовых ресурсов и капитала, составления финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
3.3.4	- современным инструментарием управления и оценки эффективности проектов и программ;
3.3.5	- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
3.3.6	- владеть навыками организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
3.3.7	- технологий поиска новых рыночных возможностей.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		9 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 324	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 321,1	
контактная работа:	2,9	
ИКР:	0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации, истории организации. /Ср/	7	40	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
1.2	/КонтАт/	7	0,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3
	Раздел 2. Экспериментальный этап, включающий изучение документов организации и ее деятельности, а также личные наблюдения практиканта (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Изучение основных направлений деятельности предприятия, показателей результатов хозяйственной деятельности и номенклатуры товаров и услуг. Изучение персонала организации. Изучение существующей системы управления качеством в организации. Изучение существующей стратегии предприятия (миссии, целей, методов реализации, оценки выполнения). Изучение потоков материально-технических ресурсов предприятия, основных элементов корпоративной культуры организации. /Ср/	7	100	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
2.2	/КонтАт/	7	0,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Анализ и описание основных видов деятельности предприятия. Изучение конкурентов. Описание и анализ производственного процесса или процесса оказания услуг. Качественный и количественный анализ персонала. Система подбора персонала организации. применяемая система планирования деятельности организации. Система контроля деятельности организации. Система управления качеством в организации. Анализ внутренней и внешней среды организации и ее существующей стратегии. Анализ потоков материально-технических ресурсов и продукции предприятия. Анализ применяемых систем вознаграждения за труд в организации. Формулировка предложений по совершенствованию деятельности организации. Выполнение индивидуального задания. /Ср/	7	100	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
3.2	/КонтАт/	7	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике.			
4.1	Написание и оформление результатов полученных за период практики. Подготовка доклада. Зачет с оценкой. /Ср/	7	81,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
4.2	/КонтАт/	7	2,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3



6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Введение. Современные проблемы экономики и управления, задачи стоящие перед менеджментом на этом этапе.
2. Аналитическая часть (разбивается на главы), которая содержит ответы на сформулированные вопросы по соответствующим направлениям.
Общая характеристика предприятия;
Организационная структура управления;
Стратегическое управление на предприятии;
Управление производством или обслуживанием;
Управление персоналом и его анализ;
Экономические показатели работы предприятия;
Раздел по индивидуальному заданию.
Собранная информация должна быть проанализирована и сделано заключение о состоянии управления.
3. Заключение, содержащее краткие выводы и предложения по совершенствованию объекта практики.
4. Приложение. Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции, статистические сводки и другие материалы.
После текста в отчет помещают список использованной литературы.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Примерный перечень вопросов

1. Опишите цели изучения системы управления, масштабы и организационно-правовые формы организации, историю организации(предприятия)
2. Дайте оценку степени направленности менеджмента организации на решение социальных проблем (как внутренних, так и внешних).
4. Охарактеризуйте подходы в организации к управлению конфликтами (сущность конфликта, структура конфликта, управление конфликтной ситуацией)
5. Ознакомьтесь с порядком расчета и анализа финансовых коэффициентов (показатели ликвидности; оборачиваемости; платежеспособности; рентабельности).
6. Охарактеризуйте инновационно-инвестиционную политику организации и методы реализации инновационных проектов
7. Проанализируйте взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в системе реализации управленческих решений организации
8. Опишите систему документооборота предприятия при внедрении организационных изменений
9. Охарактеризуйте уровень требований в организации, предъявляемых к информации для анализа и принятия управленческих решений (оптимальность, реальность, устойчивость к возможным ошибкам, и т.п.)
10. Опишите базы данных организации, используемых в системе управления знаниями организации
11. Охарактеризуйте стратегию предприятия (организации): миссия, цели, характеристика, программа реализации оценка выполнения
12. Опишите способы и методы управления потоками материально- технических ресурсов и продукции предприятия в логистической постановке



13. Опишите основные формы финансовой отчетности, используемые в организации, и принципы ее формирования
14. Укажите, какие экономические и социальные условия существуют в организации для ведения предпринимательской деятельности и как их можно использовать для формирования новых бизнес-моделей.
15. Какие инструменты цифрового маркетинга для продвижения продукта использует организация?
16. Назовите критерии эффективности маркетинговой службы.
17. Назовите основные этапы цифрового маркетингового процесса.
18. Какие инструменты цифрового маркетинга использует организация для обратной связи с клиентами?
19. Разработайте основные этапы маркетинговой стратегии для определенного продукта или услуги предприятия (организации).

6.4. Критерии оценивания

Для зачета с оценкой используется следующая методика определения уровня освоения компетенций.

Критерий «Владение понятийным аппаратом»:

«Отлично» - Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе и принятии управленческих решений;

«Хорошо» - Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;

«Удовлетворительно» - В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;

«Неудовлетворительно» - Не владеет основными понятиями по предмету.

Критерий «Владение фактическим материалом по теме»

«Отлично» - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.;

«Хорошо» - Незначительные неточности в изложении фактического материала.;

«Удовлетворительно» - Испытывает затруднения в изложении фактического материала.;

«Неудовлетворительно» - Не владеет фактическим материалом.

Критерий «Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях»

«Отлично» - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;

«Хорошо» - Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;

«Неудовлетворительно» - Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Критерий «Умение выявлять и анализировать организационные проблемы в конкретных ситуациях.»

«Отлично» - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.;

«Хорошо» - Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.;

«Неудовлетворительно» - Не умеет анализировать и выявлять проблемы социально-экономического характера в конкретных ситуациях..

Критерий «Логичность изложения материала.»

«Отлично» - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.;

«Хорошо» - Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.;

«Удовлетворительно» - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.

«Неудовлетворительно» - Отсутствие логики в изложении материала.

Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».

Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».

Отметка «неудовлетворительно» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».



7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Токарев Б. Е.	Маркетинг инновационно-технологических стартапов: от технологии до коммерческого результата: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=431763)	Москва : Издательство "Магистр", 2024	ЭБС
ЛП.2	Полевой С.А., Аверин А.В., Астафьева О.В., Башмаков Д.В., Голембиовская Д.С., Голубев С.С., Григорьева В.В., Грузина Ю.М., Жидиков В.В., Корнеева И. В., Коряков А.Г., Ксенофонтов А.А., Крюков Е.В., Лукьянова А.В., Лякин А.Ю., Мокрова Л.П., Окумбекова М., Тен Ю.П., Титов С. А., Трифонов И.В., Трифорова Н.Н., Трифонов П.В., Фурта С.Д., Череповская Н.А., Юссуф А.А.	Проектный менеджмент: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=448749)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС
ЛП.3	Зуб А. Т.	Управление проектами: учебник и практикум для спо (https://urait.ru/bcode/584835)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Грибанов Ю.И., Руденко М.Н.	Цифровая трансформация бизнеса: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=432256)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ . 5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . 6. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
----	---



8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;

Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
-------------------	-----------------	--------------

Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер,
------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------

Веб-камера,

Колонки

Лингафонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428	Специально оборудованный мультимедийный к
---------------------	-----------------------------	---

Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206
--	------------------------------

Тифлотехническая аудитория	ауд. А-28,
----------------------------	------------

ул.Бр.Кашириных, 129

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.). Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

Сурдотехническая аудитория	ауд.А-27,
----------------------------	-----------

ул. Бр.Кашириных, 129	Радиокласс “Сонет-Р” (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.
-----------------------	---

Аудитория адаптивных информационных технологий	ауд.А-27,
--	-----------

ул. Бр.Кашириных, 129	Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.
-----------------------	--

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.



В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Приступая к изучению дисциплины студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу. Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину необходимо ознакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательно ознакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, представленными в разделе 1.5., а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;
 - если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;
 - необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

По результатам прохождения практики для ее защиты студент должен представить следующие документы:

1. Весь перечень необходимых документов предоставлен в приложениях;
2. Отчет по практике. Весь процесс прохождения практики отражается студентом в отчете. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные умения и навыки. На подготовку отчета о прохождении практики выделяется одна неделя.



По структуре отчет включает титульный лист, содержание, введение (актуальность, цель, задачи), основную часть – в соответствии с программой практики (раздел 5), заключение, список использованных источников.

Отчет по практике составляется студентом по мере выполнения соответствующих разделов программы. Отчет по производственной практике должен содержать общую характеристику предприятия по следующим направлениям:

- краткая историческая справка о предприятии;
- его организационно-правовая форма и форма собственности;
- характеристика основных направлений деятельности и показатели результатов хозяйственной деятельности;
- сведения об активах предприятия (величина и структура основных и оборотных фондов)
- номенклатура и ассортимент товаров и услуг;
- целевые рынки предприятия;
- численность работающих и их профессиональный состав;
- общую характеристику потребителя и другие отличительные особенности.

В специальной части отчета должны быть представлены результаты анализа по следующим направлениям управленческой, производственной и коммерческой деятельности:

- организационная структура управления и состав основных функциональных служб;
- применяемая система планирования деятельности организации;
- система контроля деятельности организации;
- существующая система управления качеством в организации;
- инвестиционно-инновационный потенциал предприятия (возможные инновации, наличие инвесторов);
- существующая стратегия предприятия (миссия, цели, характеристики стратегии, методы реализации и оценка выполнения);
- способы и методы управления потоками материально-технических ресурсов и продукции предприятия в логистической постановке (поставщики и потребители, система управления запасами, организация перемещения сырья, заготовок и готовой продукции, складская деятельность, транспортировка и т.п.);
- система маркетинга и сбыта предприятия;
- основные элементы и процедуры корпоративной культуры организации;
- методы и способы технологии разработки и реализации управленческих решений;
- система мотивации деятельности и управления персоналом, графики работы, гибкие формы организации труда;
- выбор и применение системы вознаграждения за труд в организации.

К отчету должен быть приложен отзыв, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью, дневник практики, кроме того, прилагаются таблицы, схемы, графики, копии основных документов. На титульном листе должна быть печать организации, где проходила практика.

Отчет должен показать умение студента оценить работу данного структурного подразделения, показать использование прогрессивных и адекватных целям и задачам организации и внешним факторам технологий менеджмента. По каждому направлению должны быть сделаны выводы и предложения по совершенствованию

Примерный объем отчета 30 страниц машинописного текста. Отчет оформляется в сброшюрованном виде на листах формата А 4 с полями и сквозной нумерацией в папку-скоросшиватель с заполнением титульного листа, заверенного печатью организации, где проходила практика. Заполняется дневник практики.

Оформление отчета производится согласно методическим указаниям «Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов, бакалавров и магистрантов», которые находятся <http://www.csu.ru/faculties/management/Учеба/Очное%20отделение/Information%20for%20full-time%20students.aspx>.

2. Дневник практики, в котором необходимо записывать краткие сведения о проделанной за каждый период работе. Дневник студента-практиканта ведется регулярно, в него записывается вся проделанная работа, указывается форма, в которой она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основании изучения литературных источников), а также замечания. Дневник практики является основным документом.

3. Приложения, могут включать в себя копии документов, которые студент получил, составил или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), анализировал во время практики (управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации и другие материалы).

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.



11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

