

Документ подписан простой электронной подписью	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ	
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	Должность: Ректор	
Дата подписания: 18.05.2025 13:59:26	Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323		



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

2021 г.

## Рабочая программа практики\*

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление цифровой экономикой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

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

Челябинск 2021 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

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

### 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 - непрерывная.
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)
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Производственная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент в производстве и цифровой экономике»	
Экономический и финансовый анализ (научный семинар)	
Управление человеческими ресурсами	
Управление цифровой экономикой	
Экономика и управление предприятием	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
После прохождения производственной практики студент должен быть готов к итоговой государственной аттестации профиля Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент в производстве и цифровой экономике» 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

<b>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b>
<b>Знать:</b>
ОПК 1.1. Демонстрирует знания экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач.
<b>Уметь:</b>
ОПК 1.2. Формулирует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат на основе современных теорий управления.
<b>Владеть:</b>
ОПК 1.3. Использует знания в области экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач.
<b>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</b>
<b>Знать:</b>
ОПК 2.1. Демонстрирует знания методов сбора, обработки и анализа данных необходимых для решения управленческих задач.

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
<b>Уметь:</b>	
ОПК 2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных необходимых для решения управленческих задач.	
<b>Владеть:</b>	
ОПК 2.3. Интерпретирует полученные результаты анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач.	
<b>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;</b>	
<b>Знать:</b>	
ОПК 3.1. Демонстрирует знания методов разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
<b>Уметь:</b>	
ОПК 3.2. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости.	
<b>Владеть:</b>	
ОПК 3.3. Содействует реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.	
<b>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>	
<b>Знать:</b>	
ОПК 4.1. Демонстрирует знания основ выявления и оценки новых рыночных возможностей.	
<b>Уметь:</b>	
ОПК 4.2. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций.	
<b>Владеть:</b>	
ОПК 4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	
<b>ПК-1: Способен осуществлять анализ качества ресурсов ИТ для решения профессиональных задач.</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-1.1. Демонстрирует знания методики оценки качества ресурсов ИТ.	
<b>Уметь:</b>	
ПК-1.3. Определяет соответствие качества ресурсов ИТ потребностям организации. ПК-1.4. Организует контроль качества ресурсов ИТ в организации.	
<b>Владеть:</b>	
ПК-1.2. Владеет навыками подбора и отбора ресурсов ИТ для решения профессиональных задач.	
<b>ПК-2: Владеет навыками финансового планирования и прогнозирования на ИТ расходы.</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-2.1. Демонстрирует основы знаний финансового планирования и прогнозирования на ИТ расходы.	
<b>Уметь:</b>	
ПК-2.2. Участвует в планировании и прогнозировании на ИТ расходы	
<b>Владеть:</b>	
ПК-2.2. Участвует в планировании и прогнозировании на ИТ расходы	
<b>ПК-3: Способен проектировать организационные структуры, обслуживающие ИТ ресурсы, осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию и оценку труда персонала, участвовать в разработке стратегии развития персонала, распределять и делегировать полномочия с целью решения профессиональных задач.</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-3.1. Демонстрирует знание принципов и процессов управления персоналом.	

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
<b>Уметь:</b>	
ПК 3.2. Применяет технологии разработки организационных структур.	
<b>Владеть:</b>	
ПК-3.3. Владеет методами экономического анализа труда и заработной платы персонала.	
ПК-3.4. Разрабатывает этапы стратегии развития персонала.	
ПК-3.5. Организует процесс распределения и делегирования полномочий с целью решения профессиональных задач.	

<b>ПК-5: Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-5.2. Демонстрирует знания основных методов активизации инвестиционной деятельности.	
<b>Уметь:</b>	
ПК-5.1. Проводит анализ ситуации на рынке инноваций с учетом использования информационных и цифровых ресурсов.	
<b>Владеть:</b>	
ПК-5.3. Владеет информационными и цифровыми технологиями организации рекламной деятельности.	
ПК-5.4. Разрабатывает этапы стратегий: инновационной, инвестиционной, рекламной, направленных на развитие предпринимательской и коммерческой деятельности.	

<b>ПК-6: Способен планировать предпринимательскую и коммерческую деятельности, исходя из стратегических целей организации.</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-6.1. Демонстрирует знания организации предпринимательской и коммерческой деятельности.	
<b>Уметь:</b>	
ПК-6.2. Организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.	
<b>Владеть:</b>	
ПК-6.3. Разрабатывает планы развития предпринимательской и коммерческой деятельности с использованием информационных и цифровых ресурсов в соответствии со стратегическими целями организации.	

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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;

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 7
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;	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>	
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	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе :	
контактная работа (ИКР) : 0,2	
самостоятельная работа : 107,8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности (проводится в форме практической подготовки)</b>			
1.1	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. /Ср/	6	18	Л1.2 Л1.3Л2.3 Э1
	<b>Раздел 2. Экспериментальный этап, включающий изучение документов организации и ее деятельности, а также личные наблюдения практиканта (проводится в форме практической подготовки)</b>			
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/	6	38	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1
	<b>Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (проводится в форме практической подготовки)</b>			

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
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/	6	46	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1
<b>Раздел 4. Подготовка отчета по практике.</b>				
4.1	Написание и оформление результатов полученных за период практики. Подготовка доклада. Зачет с оценкой. /Ср/	6	5,8	Л1.4Л2.3 Э1
4.2	Подготовка и оформление курсовой работы в виде отчета по практике. Защита с оценкой /КурсР/	6	0,2	

## 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. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета 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.

#### 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.

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 10
<p>Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».</p> <p>Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».</p> <p>Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».</p> <p>Отметка «неудовлетворительно» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».</p>	

<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ</b>				
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Маркова В.Д., Кузнецова С. А.	Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: справочная литература ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=334994">http://znanium.com/catalog/document?id=334994</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
ЛП.2	Фатхутдинов Р. А.	Производственный менеджмент: учебник для вузов	Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2008	
ЛП.3	Тодошева С. Т.	Теория менеджмента: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2013	
ЛП.4	Горшенин В. Ф.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственного университета, 2015	
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Рябчикова Т. А.	Экономика и организация производства: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480579">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480579</a> )	Томск : Эль Контент, 2013	ЭБС
ЛП.2	Лифиц И.М.	Управление качеством: учебное пособие ( <a href="https://www.book.ru/book/932837">https://www.book.ru/book/932837</a> )	Москва : КноРус, 2020	ЭБС
ЛП.3	Бухалков М.И.	Производственный менеджмент: организация производства: учебник ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=351772">http://znanium.com/catalog/document?id=351772</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>.</li> <li>2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>.</li> <li>3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>.</li> <li>4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>.</li> <li>5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>.</li> <li>6. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>.</li> </ol>			
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
<b>8.1 Программное обеспечение</b>				
Adobe Connect Acrobat				
LMS Moodle				

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
MS Office365	
Adobe Reader	
<b>8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>	
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челябин. 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

Освоение практики в форме практической подготовки осуществляется на основании договоров о практической подготовке, заключенных с предприятиями и организациями соответствующего профиля.

В ходе производственной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных ресурсов организации, применяемых для выполнения различных видов работ. Для выполнения производственных задач в рамках индивидуального задания студенты должны задействовать специальные методы научных исследований, современные методики и технологии проектирования и создания продукции и услуг. При этом используется предоставляемый предприятием арсенал вычислительной техники и программного обеспечения

Практическая подготовка организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

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.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется 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, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

**ОТЧЕТ**  
по Технологической  
(проектно-технологической) практике

---

---

(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(подпись )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной  
организации:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(ученая степень и /или звание, занимаемая  
должность)

Отметка о допуске к защите

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя практики от университета)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за пройденную практику по  
результатам защиты отчета

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя практики от университета)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет управления  
Кафедра менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на Технологическую  
(проектно-технологическую) практику

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

I.

1. Характеристика объекта исследования: ОПФ, цели задачи направления деятельности
2. Анализ организационной структуры управления объекта исследования
3. Анализ показателей результативности и эффективности деятельности объекта исследования:

II. Индивидуальное задание (задание на проведение эксперимента; задание на проведение социологического исследования - социологического опроса, тестирования, анкетирования, интервьюирования, ранжирования и др.; задание на использование экономико-математических методов и моделей, ПК и информационных технологий), выдается научным руководителем по теме ВКР:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

дата \_\_\_\_\_

Задание к исполнению принято \_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

дата \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет управления  
Кафедра менеджмента

**ДНЕВНИК**  
Технологической (проектно-технологической) практике

Студента \_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

группы \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия или организации)

<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Выполненная работа</i>	<i>Подпись студента</i>
	Инструктаж по технике безопасности. Изучение основных нормативных документов.	
	Изучение формы собственности и нормативных актов – устав, положения, приказы; состав учредителей, стартовый и уставной капитал; устойчивость финансового положения и др.	
	Изучение организационной структуры управления организации ...	
	Изучение целей, миссии, краткой истории предприятия с момента организации, изменения форм собственности.	
	Сфера деятельности. Занимаемый сегмент рынка. Специализация, характеристика выпускаемой продукции, услуг или результатов деятельности. Виды продукции (услуг) и их характеристики. Основные производственные показатели.	
	Изучение и анализ организация процесса производства товара (услуги).	
	Изучение количественных и качественных характеристик объекта и предмета исследования.	
	Анализ системы управления персоналом (логистической системы)	
	Анализ результатов социологических и психологических исследований, которые проводились в организации	
	Поиск и подбор методов и методик выявления проблем, обоснование выбора методов и методик для решения поставленной в исследовании проблемы	
	Проведение диагностических процедур на основе отобранных методов и методик, обработка данных	
	Анализ полученных результатов, выводы: фиксация недостатков и проблем по теме исследования.	

	Определение проблем по теме диссертации и предложений по совершенствованию управления, имеющих характер научной новизны	
	Написание отчета по практике	

Начало практики \_\_\_\_\_

Завершение практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

( \_\_\_\_\_ )  
должность

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

38.03.02 Менеджмент

**Производственная практика**

Технологическая (проектно-технологическая) практика

I. Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)*

**Список студентов, направляемых на технологическую (проектно-технологическую) практику**

№ п/п	Ф.И.О.	Группа

**Рабочий график (план) проведения практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап:	проведение собрания по практике; ознакомление с программой по практике		Отчет по практике
2	Основной этап:	изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения		Отчет по практике
3	Заключительный этап:	подготовка и представление отчетной документации по практике		Доклад, отчет по практике, дополнительные вопросы

**2. Содержание и планируемые результаты практики**

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Знать

- системные основы для формализации экономических проблемных ситуаций
- нормативные и правовые документы, используемые в профессиональной деятельности.
- современные технологии управления персоналом;
- содержание, принципы и методы финансового планирования;
- принципы, способы и методы управления проектами;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса оперативного управления производственной системой;
- принципы организации документационного обеспечения операционной деятельности,
- социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности;

2.2. Уметь

- анализировать информацию, содержащуюся в документах, используемых в деятельности организации.
- прогнозировать и определять потребность организации в персонале, осознавая личную ответственность за принимаемые решения;

- разрешать конфликтные ситуации;
- разрабатывать перспективные и текущие финансовые планы и прогнозы в условиях глобализации;
- разрабатывать типовые проекты и программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- планировать операционную деятельность организации;
- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию при внедрении инноваций и проведении организационных изменений;
- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;
- структурировано формулировать бизнес-идею;

### 2.3. Владеть

- навыки коллективной работы, приемы и методы участия в дискуссиях и спорах
- владеть навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом
- навыки управления движением финансовых ресурсов и капитала, составления финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- современным инструментарием управления и оценки эффективности проектов и программ;
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- владеть навыками организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
- технологий поиска новых рыночных возможностей.

## 3. Фонды Оценочных Средств

### 3.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике

### 3.2. 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.

### 3.3. 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. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета 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

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Пример характеристики

### Характеристика

Студент-практикант **Ф.И.О.** в период с по проходил производственную практику в (предприятие), расположенном по адресу..... в качестве (**ДОЛЖНОСТЬ**).

В течение всего периода практики, **Ф.И.О.** внимательно и ответственно относился к выполняемой работе. Изучал методы управления и основные методы мотивации персонала, должностные обязанности персонала, пробовал проводить анализ хозяйственной деятельности организации за последние три года, ознакомился с порядком ведения различных распорядительных документов, учетной документации, изучал организационную структуру предприятия, участвовал в различной повседневной работе.

Всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезным на месте практики. Неоднократно оказывал помощь сотрудникам организации. Руководство организации оценивают работу **Ф.И.О.** на «отлично».

*«Студент показал \_\_\_\_\_ (пороговый/базовый/продвинутый) уровень сформированности компетенций, соответствует требованиям, предъявляемым к прохождению практики.» (Обязательная фраза входящая в отзыв/характеристику руководителя с места практики)*

Замечаний по прохождению практики к **Ф.И.О.** нет.

**ДАТА**

Генеральный директор (организации)

(подпись, печать)

**Ф.И.О.**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА\***  
**ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,**  
**ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО**  
**РАСПОРЯДКА**

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» \_\_\_\_\_ при прохождении  
 \_\_\_\_\_ практики

на/в \_\_\_\_\_  
 (название организации)

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведён**</b>	<b>Ознакомлен</b>
<b>по требованиям охраны труда</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата _____	_____ подпись обучающегося _____ дата _____
<b>по технике безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата _____	_____ подпись обучающегося _____ дата _____
<b>по пожарной безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата _____	_____ подпись обучающегося _____ дата _____
<b>по правилам внутреннего трудового распорядка</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата _____	_____ подпись обучающегося _____ дата _____

\* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

\*\* **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И. О