



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Система менеджмента качества

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

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_



**УТВЕРЖДЕНА**

решением ученого совета филиала

Протокол № 1 от «28» сентября 2017 г.

Председатель ученого совета

Р.А. Тюлегенова

### Программа

## Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
Управление малым бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень) бакалавр

Форма обучения очная

Костанай 2017 г.



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 15

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Программа практики согласована:

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол № 1 от «21» сентября 2017 г.

Председатель Учебно-методического совета филиала  Н.А. Нализко

Начальник отдела службы качества  З.А. Альжанова

### Программа практики одобрена и рекомендована кафедрой экономики

Протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.

Заведующий кафедрой  А.А. Маланьина


### Программа практики составлена

А.А. Маланьиной, канд. экон. наук, профессором

Е.А. Нечаевой, ст. преподавателем 

в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. №7

Структура программы практики соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «01» сентября 2016 г. № 476-1 «Об утверждении шаблонов документов»

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Система менеджмента качества Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 3	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 1 Вид практики, способы и форма (формы) ее проведения

Учебная практика студентов – обязательная часть учебного процесса, по своему типу является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыка профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом; и учитывает вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность. Программа практики устанавливает минимальные требования к компетенциям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

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

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

## 2 Цели учебной практики

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

## 3 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- 1) ознакомление со специальностью и ее профилями;
- 2) получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач;
- 3) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 4) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 5) приобретение навыков работы в трудовом коллективе;
- 6) сбор материалов для написания курсовых работ.

## 4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

Общекультурные компетенции: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)  
Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 4

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

В результате прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки.

Знать:

- структуру и тенденции развития малого бизнеса;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности – системе управления малым бизнесом;
- принципы, технологии разработки, принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- основные понятия и категории менеджмента;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Уметь:

- дать экономическую характеристику места расположения объекта практики, видов деятельности;
- анализировать организационную структуру предприятия;
- осуществлять сбор, анализ, обработку полученных данных;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 5

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность предприятия;
- охарактеризовать систему информационного обеспечения предприятия в целом и его подразделений;
- выстраивать деловое общение;
- подготовить аналитический отчет по выполненным заданиям, провести их презентацию и документально оформить.

Владеть:

- первичными навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности;
- методами работы и кооперации в коллективе;
- первичными навыками брать ответственность за результаты деятельности;
- первичными навыками использования информационно-коммуникационных технологий;
- первичными навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними;
- методикой составления информационных обзоров.

## 5 Место учебной практики в структуре образовательной программы

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

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения в рамках таких дисциплин как теория менеджмента, экономическая теория, маркетинг, деловые коммуникации, экономика и управление предприятием, а также, приобретение студентами умений и первичных навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки.

Прохождение данной практики необходимо для последующего изучения стратегического менеджмента, финансового менеджмента, производственного менеджмента, методов принятия управленческих решений, инновационного менеджмента, выполнения курсовой работы.

## 6 Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (часах)

Общая трудоемкость учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 15 зачетных единиц (540 часов) – 10 недель.

## 7 Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах) по видам работы на учебной практике			Формы текущего контроля
		всего	аудиторная	СРС	



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)  
Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


Версия документа - 1

стр. 6 из 6

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Подготовительный этап					
1	Организационное собрание. Ознакомление студентов с правилами и требованиями по практике: целями и задачами, этапами и сроками выполнения работы, сроками предоставления на кафедру отчетной документации	2	2	0	Запись в журнале инструктажа по технике безопасности
2	Ознакомление с организацией, в которой планируется прохождение практики: с целями, задачами, миссией организации. Знакомство с руководством предприятия и руководителями структурных подразделений	2	2	0	
3	Инструктаж по технике безопасности	2	2	0	
Итого		6	6	0	
Основной этап					
4	Изучение организации и управления предприятием: - планов работы и отчетов предприятия, его отдельных подразделений, общих принципов системы управления организацией; - режима работы предприятия; - функций служб предприятия; - кадровой стратегии предприятия; - основных технико-экономических показателей предприятия.	200	200	0	Ежедневные записи в дневник практики
5	Сбор, систематизация статистического и аналитического материала для написания отчета	100	40	60	
6	Выбор методов и программных средств для обработки и анализа информации	2	0	2	
Итого		302	240	62	
Заключительный этап					
7	Обработка, анализ информации и интерпретация полученных результатов	120	80	40	Проверка отчета руководителем практики
8	Обсуждение и анализ полученной информации с руководителем практики и коллегами практикантами	40	10	30	
9	Самостоятельное подведение итогов практики, анализ достижения поставленной цели и выполнения задач практики.	60	22	38	
10	Написание и оформление отчета по практике	10	0	10	
Итого		230	112	118	
Защита отчета по практике					
11	Защита и собеседование	2	2	0	Прием дифференцированного зачета
Итого		2	2	0	
ВСЕГО		540	360	180	-

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Система менеджмента качества Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 7	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателей, которые организуют и контролируют работу студентов.

Руководитель практики от организации (учебное заведение):

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

Для руководства практикой от организации-места прохождения практики выделяется руководители из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, которые осуществляют непосредственное, повседневное руководство.

Руководитель практики от предприятия (база-практики):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка


Индивидуальные задания для обучающихся включают в себя вопросы, подлежащие изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, цели, функции, организационная структура)
2. Система управления (организационная структура, штатное расписание, отдела и службы, их основные функции)
3. Профессиональные обязанности менеджера, его роль и функции в управлении организацией
4. Документационное и информационное обеспечение организации
5. Основные направления деятельности организации
6. Методы эффективной коммуникации и взаимодействия в сфере управления на предприятии

## 8 Место и время проведения учебной практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент обучающиеся проходят учебную практику «Практика по получению первичных Ф МИ 01-09-08 Программа учебной практики. Издание четвертое

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Система менеджмента качества Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 8 из 8	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

профессиональных умений и навыков» в 4 семестре. Даты начала и окончания практик устанавливаются календарным графиком учебного процесса.

Для проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключают трехсторонний договор между ВУЗом, организацией-базой практики и студентом. Практика может проходить на базе предприятий реального сектора, организаций с различными формами собственности, работа которых связана с видом профессиональной деятельности. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других организациях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности. При определении мест практик для лиц с ОВЗ филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, трудовых функций, выполняемых студентом с ОВЗ.

## **9 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Общенаучные исследовательские методы включают методы эмпирического исследования, методы теоретического познания, общелогические методы и приемы исследования.

Основными образовательными технологиями, на которых базируется прохождение учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», выступают технология проблемного обучения, технология оценивания учебных достижений. Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся на основе интерактивных технологий.

При подготовке отчета реализуются также информационные технологии с применением различных технических устройств.


## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль над ее прохождением осуществляет кафедра экономики и руководитель практики от предприятия.

Методическое обеспечение практики студентов включает график прохождения практики студентами направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление малым бизнесом, положение об организации и проведении практики студентов, программу учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», методические указания по организации и проведению практики для студентов всех форм обучения, формы отчета, дневника учебной практики и характеристики.

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



 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Система менеджмента качества Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 9 из 9	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке 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.

## **11 Формы отчетности по учебной практике**

После окончания практики студент должен представить руководителю практики от кафедры письменный отчет, заполненный дневник практики и характеристику руководителя по месту прохождения практики, оформленные в соответствии с требованиями и заверенные руководителем практики от организации (учреждения).

## **12 Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)**

По итогам практики предусмотрена защита отчета в сроки, установленные календарным графиком. Окончательная оценка практики в виде дифференцированного зачета выставляется комиссией по итогам защиты отчета с учетом качества выполненной работы, ее оформления, мнения руководителя практики.

## **13 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике**

Фонд оценочных средств является центральным элементом системы оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся определенных программой учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета по практике. Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 10

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенций			
	продвинутый	базовый	пороговый	компетенции не сформированы
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике. Студент свободно поясняет содержание отчета, презентации, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме	Незначительные неточности в изложении фактического материала	Испытывает затруднения в изложении фактического материала	Не владеет фактическим материалом
Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы управленческого характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

### 14 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Ф МИ 01-09-08 Программа учебной практики. Издание четвертое



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)  
Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


Версия документа - 1

стр. 11 из 11

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

1. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 305 с. – URL: [https://biblio-online.ru/viewer/C77D4B16-D964-4A46-80D9-157369EF96C6/menedzhment#/#/](https://biblio-online.ru/viewer/C77D4B16-D964-4A46-80D9-157369EF96C6/menedzhment#/)
2. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата / С. В. Мальцева [и др.] ; отв. ред. С. В. Мальцева. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 527 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/DED982C9-4937-40A9-B4B4-BF703B02B697/innovacionnyu-menedzhment#/#/>
3. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации [Текст] : учебник / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко.- М. : ЮРАЙТ, 2013.- 468 с.- (Бакалавр. Базовый курс).
4. Корпоративная социальная ответственность [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата / под общ.ред. В.Я. Горфинкеля, Н.В. Родионовой. - М.: Издательство «Юрайт», 2014. - 570 с.
5. Коршунов, В.В. Экономика организации (предприятия). Теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров / В.В.Коршунов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 433 с.
6. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации [Текст]: учебное пособие. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 190 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).
7. Леонтьева, Л.С. Теория менеджмента [Текст] : учебник для бакалавров / А.С. Воронов, Л.С. Леонтьева. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 287с.
8. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 507 с. – URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/36DE9BEA-A585-46EE-A79F-7FB3FDC2B864/strategicheskiy-menedzhment#/#/>
9. Маркетинг [Электронный ресурс] : Учебник для прикладного бакалавриата / под. ред. М.Н. Григорьева. - М.: Юрайт, 2015. – 559 с. - URL: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.37430DCD-52CE-4562-93E8-12ECE3416136&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.37430DCD-52CE-4562-93E8-12ECE3416136&type=c_pub)
10. Менеджмент [Текст] : учебник для прикладного бакалавриата / под общ. ред. Н.И.Астаховой, Г.И.Москвитина. - М. : Юрайт, 2014. - 422 с.
11. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / под ред. Э. М. Короткова. -М. : Юрайт, 2014. – 684с. – URL: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.235F3788-E8BE-4D59-8E920E3F5E5A1F04&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.235F3788-E8BE-4D59-8E920E3F5E5A1F04&type=c_pub)
12. Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата / О.И. Милкова. – М. : Юрайт, 2017. – 473 с.
13. Незамайкин, В.Н. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] / В.Н. Незамайкин, И.Л. Юрзинова. – М. : Юрайт, 2017. – 467 с. – URL : <https://biblio-online.ru/book/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AECCE08/finansovyy-menedzhment>.
14. Синяева, И.М. Маркетинг [Текст]: учебник для бакалавриата / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 665 с.
15. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] учебник для бакалавриата / В. А. Спивак. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 460 с. – URL : <https://biblio-online.ru/viewer/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika#page/1>

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Система менеджмента качества Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 12 из 12	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

16. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; отв. ред. В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 665 с. – URL : <https://biblio-online.ru/viewer/39F8F501-BB92-4595-9375-1ADB0E629B71/teoriya-menedzhmenta#/>

Студенты имеют возможность открытого доступа к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» (договор оказания информационных услуг от 10.04.2017 г. №К0657), к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ» (лицензионный договор от 16.08.2017 г. Кб№1633), к электронно-библиотечной системе «Юрайт» (договор от 01.06.2016 г. №1), к научно-электронной библиотеке eLibrary (договор от 30.12.2016 г. №К3146).

Для освоения учебной литературы лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются в наличии учебники в виде электронного документа формата PDF в фонде библиотеки, а также в электронно-библиотечных системах.

### **15 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

- Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cfin.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант.РУ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>
- Научно-электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Сайт Банка России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cbr.ru>
- Сайт Комитета по статистике Министерства Национальной Экономики РК [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.stat.gov.kz>
- Сайт Национального Банка Казахстана [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.nationalbank.kz>
- Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru>
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
- Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblio-online.ru/home.jsessionid=1f519d4cbfaedd7c081f6799f4ca?0>

### **16 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики**

Для анализа и обобщения результатов практики имеются компьютерные классы с доступом в Интернет, необходимая оргтехника, кабинеты для самостоятельной работы студентов.



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

Система менеджмента качества  
Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)  
Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 13 из 13

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень основного оборудования учебных кабинетов		Место нахождения
		наименование	кол-во	
1	аудитория для самостоятельной работы студентов	посадочные места	24	г. Костанай, ул. Бородина 168 А, кабинет 303
		переносной мультимедийный проектор MODEL H269B	1	
		переносной экран	1	
		ноутбук	1	
3	аудитория для самостоятельной работы студентов	посадочные места	25	г. Костанай, ул. Бородина 168 А, кабинет №418
		персональные компьютеры с выходом в Интернет	25	
4	аудитория для индивидуальных и групповых консультаций	посадочные места	26	г. Костанай, ул. Бородина 168 А, кабинет №308
5	аудитория для промежуточной аттестации	посадочные места	20	г. Костанай, ул. Бородина 168 А, кабинет №302
		персональные компьютеры с выходом в Интернет	20	

Для анализа и обобщения результатов практики лицами с ограниченными возможностями здоровья используются средства обучения общего и специального назначения:

- аудитория для самостоятельной работы: мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

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

## 17 Иные сведения

### Права и обязанности сторон при организации практики студентов

#### Предприятие (база практики) обязано:

- 1) Предоставить студенту возможность прохождения практики, предусмотренной учебным планом, для получения практического опыта по выбранному направлению подготовки.
- 2) Ознакомить студента с Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, с проведением обязательного инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной и информационной безопасности.
- 3) Закрепить за студентом руководителя практики.
- 4) Ознакомить студента с перечнем сведений, составляющим банковскую, коммерческую и служебную тайну.
- 5) Выдать характеристику на студента по завершении практики.

#### Предприятие (база практики) имеет право:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Система менеджмента качества

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)

Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 14

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 1) Направлять студента в различные структурные подразделения с целью ознакомления со структурой предприятия и технологиями производственных процессов.
- 2) По своему усмотрению назначать из числа своих работников ответственного за руководство студентом в период прохождения им практики (руководитель практики).
- 3) По возможности обеспечить студента необходимыми материалами, не составляющими банковскую и коммерческую тайну, которые могут быть использованы студентом при написании отчета о прохождении практики.
- 4) Прекратить дальнейшее прохождение студентом практики в случае выявления фактов нарушения последним Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной и/или информационной безопасности, правил сохранности сведений, составляющих банковскую, коммерческую и служебную тайну, а также в иных случаях нарушения условий договора.
- 5) В случае нарушения условий договора студентом, предприятие вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив о своем намерении учебное заведение и студента за 3 (три) календарных дня.

#### **Учебное заведение обязано:**

- 1) Направить Студента для прохождения практики в сроки, предусмотренные договором.
- 2) Предоставить базе практики данные студента, направляемого на прохождение практики не позднее, чем за 1 (одну) неделю до начала практики.
- 3) Оказывать работникам базы практики методическую помощь в организации и проведении практики, а также в осуществлении контроля над соблюдением студентом правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, установленных базой практики.
- 4) Обеспечить соблюдение студентом правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, установленных базой практики.
- 5) Оказывать работникам-руководителям практики студента методическую помощь по организации и проведению практики.
- 6) Координировать деятельность студента в период прохождения практики.
- 7) Назначить руководителя практики от учебного заведения.

#### **Учебное заведение имеет право:**

- 1) Координировать прохождение практики студентом в период, указанный в договоре.
- 2) расторгнуть договор, уведомив о своем намерении базу практики за 3 (три) календарных дня.

#### **Студент обязан:**

- 1) Своевременно приступить к практике.
- 2) Добросовестно и надлежащим образом, в установленные сроки, выполнять поручения, задания и распоряжения руководителя практики в течение всего периода прохождения практики.
- 3) Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, нормы противопожарной, информационной безопасности и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Система менеджмента качества

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю)

Управление малым бизнесом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 15 из 15

Экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

производственной санитарии, а также иные внутренние нормативно-распорядительные документы базы практики.

- 4) Проявлять уважение к деловым партнерам, клиентам и работникам базы практик во время прохождения практики, соблюдать нормы деловой этики.
- 5) Сохранять банковскую, коммерческую и служебную тайну, не выносить документы на бумажных и электронных носителях, не допускать разглашения любой конфиденциальной информации, каким-либо способом, в том числе посредством передачи сведений содержащих такую информацию в электронном виде по электронной почте, используя программы мгновенного обмена сообщениями (what's up, viber и др.) в период прохождения практики, а также в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия договора.
- 6) Бережно относиться к имуществу базы практики.
- 7) Выполнять иные обязанности и нести ответственность в соответствии с условиями договора.

**Студент имеет право:**

- 1) Ознакомиться с программой практики, графиком ее проведения.
- 2) Получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранному направлению подготовки.
- 3) Быть закрепленным за руководителем практики.
- 4) Принимать участие в выполняемой руководителем практики работе в качестве наблюдателя и исполнителя его поручений.