

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
Калининградский филиал

Кафедра экономики и управления в АПК



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

основной профессиональной образовательной программы -  
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования  
высшее образование - бакалавриат

Направление подготовки  
38.03.01 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы  
Менеджмент в агробизнесе

Форма обучения  
Очно-заочная

Год приема  
2023

Полесск  
2023

Разработчик (и): С.А. Носкова, зав.кафедрой, к.э.н., доцент

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

  
25 апреля 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП, профессионального(ых) стандарта(ов) и учебного плана 38.03.02 Менеджмент (Менеджмент в агробизнесе).

Программа обсуждена на заседании кафедры Экономики и управления в АПК

Протокол № 9 от 25 апреля 2023 г.

Зав. кафедрой

С.А. Носкова, зав.кафедрой, к.э.н., доцент

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

  
25 апреля 2023 г.

## Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	6
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	7
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
6 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	18
6.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
6.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	19
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
7.1 ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	22
7.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА	22
7.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	22
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	26
8.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	26
8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	26
8.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	28
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	29
10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	29
10.1 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ	29
10.2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ	30

## АННОТАЦИЯ

Б2.О.02.01(П) «Преддипломная практика»  
для подготовки бакалавра по направлению (направленности)  
38.03.02 Менеджмент (Менеджмент в агробизнесе)

**Курс, семестр:** 5 курс, 9 семестр

**Форма проведения практики:** непрерывная, индивидуальная

**Способ проведения:** выездная практика.

**Цель практики:** подготовка к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля, а также сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

– закрепить у обучающегося навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов экономического субъекта для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;

– закрепить у обучающихся навыки изображения организационной структуры экономического субъекта;

– построить план практической главы выпускной квалификационной работы и осуществить мероприятия по её написанию;

– закрепить у обучающихся умения подбора практического материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– закрепить у обучающихся навыки проведения количественной и качественной характеристики персонала экономического субъекта;

– закрепить у обучающихся умения применять информационно-коммуникационные технологии при разработке предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий;

– закрепить у обучающихся навыки выстраивать практический материал в структурно-логический алгоритм;

– закрепить у обучающихся знания и умения разработки командных мероприятий;

– закрепить у обучающихся знания и умения использовать правовые документы России в качестве практического материала при выполнении научного исследования; правильно применить нормы права;

– закрепить у обучающихся умения сделать вывод по практическому материалу объекта выпускной квалификационной работы и определить качество предлагаемых мероприятий;

– закрепить у обучающихся знания и навыки оценивать эффективность предлагаемых мероприятий;

– выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы и характером предполагаемой деятельности.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3.

**Краткое содержание практики:** практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный.

**Место проведения:** либо в самостоятельно выбранной бакалавром организации любой сферы АПК, либо в организации, предоставляемой бакалавру от университета по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Производственная практика может проводиться в филиале Университета и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

**Общая трудоемкость практики:** 6 зач. ед. (216 час. практической подготовки).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет.

## **1 Цель практики**

**Цель прохождения практики:** Целью производственной практики (преддипломной практики) является подготовка к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля, а также сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2 Задачи практики**

- закрепить у обучающегося навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов экономического субъекта для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- закрепить у обучающихся навыки изображения организационной структуры экономического субъекта;
- построить план практической главы выпускной квалификационной работы и осуществить мероприятия по её написанию;
- закрепить у обучающихся умения подбора практического материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- закрепить у обучающихся навыки проведения количественной и качественной характеристики персонала экономического субъекта;
- закрепить у обучающихся умения применять информационно-коммуникационные технологии при разработке предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий;
- закрепить у обучающихся навыки выстраивать практический материал в структурно-логический алгоритм;
- закрепить у обучающихся знания и умения разработки командных мероприятий;
- закрепить у обучающихся знания и умения использовать правовые документы России в качестве практического материала при выполнении научного исследования; правильно применить нормы права;
- закрепить у обучающихся умения сделать вывод по практическому материалу объекта выпускной квалификационной работы и определить качество предлагаемых мероприятий;
- закрепить у обучающихся знания и навыки оценивать эффективность предлагаемых мероприятий;
- выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы и характером предполагаемой деятельности.

### **3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение *Преддипломной практики* (производственной) направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК), представленных в таблице 1.

#### **4 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Для успешного прохождения практики (производственная, преддипломная практика) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: История России, Математика, Иностранный язык, Введение в специальность, Безопасность жизнедеятельности, Информационные технологии в управлении, Технология производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции, Микроэкономика, Макроэкономика, Философия, Правоведение, Регионалистика, Экономическая география.

2 курс: Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность, Теория менеджмента, Эконометрика, Производственный менеджмент, Основы делопроизводства, Механизация и автоматизация сельскохозяйственного производства.

3 курс: Системы искусственного интеллекта, Организация, нормирование и оплата труда, Методы принятия управленческих решений, Моделирование социально-экономических процессов в АПК, Цифровизация аграрной экономики.

4 курс: Управление рисками в агробизнесе, Стратегический менеджмент, Экономическая оценка инвестиций в сельское хозяйство, Планирование и прогнозирование, Финансы сельскохозяйственных предприятий, Бизнес-планирование, Анализ бизнес-процессов, Организация и планирование сельскохозяйственного производства.

Практика (производственная, преддипломная практика) входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Способ проведения – выездная практика.

Место и время проведения практики: производственная практика проходит либо в самостоятельно выбранной бакалавром организации любой сферы АПК, либо в организации, предоставляемой бакалавру от университета по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности, 9 семестр, 5 курс.

Практика (производственная, преддипломная) состоит из подготовительного, основного и заключительного этапов.

Прохождение практики призвано помочь обучающимся осуществить сбор, систематизацию и обобщение практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля: зачёт.**



Таблица 1

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	По результатам прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.4 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности; грамотно, логично, аргументированно формирует собственные выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	отличия фактов от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности; философский понятийный аппарат	отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности; грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные выводы	философским понятийным аппаратом
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов

			и ограничений			
			ИУК-2.3 Решает конкретные задачи проекта	декомпозицию задач	строить декомпозицию задач	навыком решения конкретных задач проекта
3.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	навыком планирования своего рабочего и свободного время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
4.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1 Обеспечивает безопасные условия труда на рабочем месте	основные теоретические знания обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте	обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте	навыком применения теоретических и практических знаний обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
5.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных	методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует	приемами и методами личного экономического и финансового планирования и оценки экономических и финансовых рисков

			финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		собственные экономические	
6.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.2 Применяет сбор, обработку, анализ данных для решения управленческих задач	современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных управленческих задач	использовать современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных управленческих задач	навыками использования современных методов сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных управленческих задач
7.	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	ИОПК-3.1 Умеет разрабатывать и обосновывать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, определять социальную значимость принимаемых	методы принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций, принципы социальной значимости управленческих решений	принимать и обосновывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, реализовывать организационно-управленческие решения в условиях сложной и динамичной среды и	навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, навыками реализации организационно-управленческих решений в условиях

			решений		оценивать их последствия	сложной и динамичной среды и оценки их последствий
8.	ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.2 Анализирует внутреннюю и внешнюю среду аграрного предприятия, выявляет резервы и готовит предложения по бизнес-планированию	основные принципы, формы и методы анализа внутренней и внешней среды аграрного предприятия, выявления резервов и подготовки предложений по бизнес-планированию	использовать основные принципы, формы и методы анализа внутренней и внешней среды аграрного предприятия, выявления резервов и подготовки предложений по бизнес-планированию	навыками анализа внутренней и внешней среды аграрного предприятия, выявления резервов и подготовки предложений по бизнес-планированию
9.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.3 Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки данных	принципы работы современных информационных технологий для поиска и обработки данных	применять современные информационные технологии для поиска и обработки данных	навыками применения современных информационных технологий для поиска и обработки данных

10.	ПК-1	Планирование бизнес-процессов с учетом рисков в рамках возглавляемого направления деятельности сельскохозяйственного предприятия	ИПК-1.2 Разрабатывает и анализирует с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления организацией	методы разработки и анализа с учетом требований рыночной конъюнктуры и достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления организацией	применять методы разработки и анализа с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления организацией	технологией применения различных методов разработки и анализа с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления организацией
11.	ПК-2	Оперативное управление процессом сельскохозяйственного производства и разработка мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов	ИПК-2.2 Способен разрабатывать технологические карты и сетевые графики производства; разрабатывать тактические и оперативные планы производства и реализации; рассчитывать основные показатели производственной программы для конкретных направлений деятельности предприятия	основы разработки технологических карт и сетевых графиков производства; тактических и оперативных планов производства и реализации; расчета основных показателей производственной программы для конкретных направлений деятельности предприятия	рассчитывать разрабатывать технологические карты и сетевые графики производства; разрабатывать тактические и оперативные планы производства и реализации; рассчитывать основные показатели производственной программы для конкретных направлений деятельности предприятия	методиками расчёта технологических карт и сетевых графиков производства; тактических и оперативных планов производства и реализации; расчета основных показателей производственной программы для конкретных направлений деятельности предприятия
			ИПК-2.3 Готов	основные методы	анализировать	методиками анализа

			составлять и анализировать структуру и штаты организации, определять специализацию и перспективы развития используя отечественный и зарубежный опыт организации производства	анализа структуры и штатов организации, определения специализации и перспектив развития используя отечественный и зарубежный опыт организации производства	структуру и штаты организации, определять специализацию и перспективы развития используя отечественный и зарубежный опыт организации производства	структуры и штатов организации, определения специализации и перспектив развития используя отечественный и зарубежный опыт организации производства
12.	ПК-3	Способен осуществлять сбор и анализ информации в объеме необходимом для оценки финансово-хозяйственной деятельности организации	ИПК-3.3 Способен оценивать производственно-технологический потенциал инновационных мероприятий с использованием стандартных методик и алгоритмов	основы оценки производственно-технологического потенциала инновационных мероприятий с использованием стандартных методик и алгоритмов	оценивать производственно-технологический потенциал инновационных мероприятий с использованием стандартных методик и алгоритмов	методикой оценки производственно-технологического потенциала инновационных мероприятий с использованием стандартных методик и алгоритмов
13.	ПК-4	Способен проводить оценку эффективности каждого варианта решения с точки зрения выбранных критериев в конкретных экономических условиях	ИПК-4.2 Готовит представление аналитической информации руководителю, применяя информационные технологии в объеме необходимом для целей бизнес-	методологию представления аналитической информации руководителю, применяя информационные технологии в объеме необходимом для целей бизнес-анализа	представлять аналитическую информацию руководителю, применяя информационные технологии в объеме необходимом для целей бизнес-анализа	способностью представлять аналитическую информацию руководителю, применяя информационные технологии в объеме необходимом для целей бизнес-анализа

			анализа			
			ИПК-4.3 Проводит оценку эффективности решений с точки зрения выбранных критериев	показатели оценки эффективности решений с точки зрения выбранных критериев	проводить оценку эффективности решений с точки зрения выбранных критериев	навыком проведения оценки эффективности решений с точки зрения выбранных критериев

## 5 Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
		8		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6		
в часах	216	216		
Контактная работа, час.				
Самостоятельная работа практиканта, час.	216	216		
Форма промежуточной аттестации		зачет		

Таблица 3

### Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3
2	Основной этап	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3
3	Заключительный этап	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3

### Содержание практики

#### 1 этап Подготовительный этап

Обучающиеся проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

#### 2 этап Основной этап

Получение индивидуального задания:

– обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;



- формализация целей и задач исследования;
- подбор научной литературы по теме исследования;
- систематизация различных точек зрения по теме исследуемых проблем;
- изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемых проблем;
- сбор и аналитическую обработку экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач;
- диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения.

### 3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету, подготовка отчета по практике.

Таблица 4

#### Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Изучение системы внутренних нормативов, регулирующих финансово-экономическое развитие предприятия и системы плановых показателей.	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3
2	Ознакомление с учетной и внеучётной информацией, формируемой на исследуемом предприятии	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	ИУК 1.4; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 7.2; ИУК 8.1; ИУК 10.2; ИОПК 2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.2; ИПК 2.2; ИПК 2.3; ИПК 3.3; ИПК 4.2; ИПК 4.3

## **6 Организация и руководство практикой**

### **6.1 Обязанности руководителя производственной практики**

#### **Назначение**

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

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

#### **Ответственность**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, заместителем директора по УВР за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

#### ***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд обучающихся на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики обучающихся.
- Рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы обучающихся.

### ***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, 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.
- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики обучающимися.

## **6.2 Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики**

Обучающиеся при прохождении практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## **6.3 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместители деканов факультетов по направлению деятельности и руководители практики от Университета с участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.3.1 Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с

тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н.

После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными

договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### **6.3.2 Частные требования охраны труда**

Отсутствуют

## **7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики**

### **7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике**

Отчетные документы по производственной практике кафедры устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 7.2). По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

### **7.2 Правила оформления и ведения дневника**

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

#### **Общие требования**

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

#### **Структура отчета**

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;

- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Содержание преддипломной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

Общее ознакомление с организацией.

Ознакомление с организационно-правовой формой, сферой и видами деятельности, основными функциями структурных подразделений, историей возникновения и развития, миссией, целями, особенностями взаимодействия с внешней средой и другие аспекты деятельности организации по согласованию с руководителем практики от университета.

Анализ деятельности организации.

Анализ основных направлений деятельности организации и динамика ключевых социально-экономических показателей, изучение методов аналитического обоснования управленческих решений, характеристика информационных технологий, применяемых в системе управления организацией.

Исследование и оценка функций, методов управления.

Характер и содержание процесса управления в организации (учреждении), оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации (учреждении). Процесс организации взаимодействия и полномочия. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. Процесс организации контроля. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. Конфликтные ситуации.

Методы разрешения конфликтов.

Исследование системы планирования в организации.

Изучение системы планирования и организация плановой работы, в том числе совокупности разрабатываемых планов и прогнозов, а также порядка их разработки и утверждения. Исследование методов, основных показателей, временных горизонтов планирования и прогнозирования, результатов прогнозно-плановой деятельности в динамике за 3-5 лет, причин отклонений от планов и прогнозов. Оценка эффективности управления в организации. Оценка эффективности управления, включая такие характеристики как результативность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, степень достижения целей и задач организации, внедрение инноваций. Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления, разработка на этой основе собственных предложений по совершенствованию управления в исследуемой организации.

Выполнение индивидуального задания.

Индивидуальное задание включает выполнение студентом:

- поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;
- задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования по теме выпускной квалификационной работе.

Индивидуальное задание должно включать:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;
- формализацию целей и задач исследования;
- подбор научной литературы по теме исследования;
- систематизацию различных точек зрения по теме исследуемых проблем;
- изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемых проблем;
- сбор и аналитическую обработку экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач;
- диагностику состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения.

Индивидуальные задания

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом специфики деятельности организации.

Для реализации плана преддипломной практики студенту необходимо выполнять работу в несколько этапов.

1. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Выдача индивидуальных заданий.

2. Организационно-экономическая характеристика государственного или муниципального предприятия. Отраслевая принадлежность и организационно-правовая форма предприятия. Изучение устава предприятия и других



учредительных документов. Основные виды деятельности и производственно-технологические особенности функционирования. Производственная структура и структура управления предприятием. Функции структурных подразделений. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров.

3. Проведение всестороннего анализа объекта исследования. Анализ структуры управления, учетной политики, кадровой политика организации, оплаты труда, применяемого рабочего плана счетов, применяемого программного обеспечения. Особенности ведения государственной, муниципальной политики на предприятии. Изучение основных показателей деятельности предприятия. Ознакомление с показателями, характеризующими государственную, муниципальную деятельность предприятия: нормативно-правовую документацию, относящуюся к государственному, муниципальному управлению, данные государственной статистики; финансовой отчетности предприятия за последние три года: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложений к ним и пояснительной записки, а так же аудиторского заключения, если отчетность в соответствии с Федеральными законами подлежит обязательному аудиту. Проведение анализа ведения государственной, муниципальной службы на предприятии, соблюдения этики государственного служащего, методики принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления, выполнения государственного заказа и при необходимости экономического анализа.

Изучение системы внутренних нормативов, регулирующих финансово - экономическое развитие предприятия и системы плановых показателей. Ознакомление с другой учетной и внеучётной информацией, формируемой на исследуемом предприятии.

4. Проведение исследования по специальным темам дипломного проекта в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе непосредственное участие в процессе разработки документов предприятия (аналитических справок, отчетов и др.). Информационное раскрытие вопросов темы выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем выпускной квалификационной работы. Непосредственное участие студента в работах, проводимых предприятием, может заключаться в проведении исследований по отдельным вопросам, подготовке проектов отдельных разделов выходной или отчётной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.п.

5. Систематизация собранных материалов, подготовка, оформление и защита отчета по практике. Собранные и сформированные в ходе преддипломной практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студентов на предприятии, должны анализироваться студентом, систематизироваться с целью формирования теоретической и практической базы для написания выпускной квалификационной работы.

Самостоятельная работа студентов по индивидуальным заданиям

проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития навыков в использовании компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработке информации;
- развития исследовательских умений.

После ознакомления с содержанием выбранного задания студенту следует собрать необходимую справочную, научно-методическую, специальную, дополнительную литературу, необходимую для написания работы.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1 Основная литература**

1) Баринов, В. А. Теория менеджмента : учебник для студ. вузов, обучающихся по направлению подгот. 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") : соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / В. А. Баринов. - Москва : Инфра-М, 2014. - 204 с. - (Высшее образование - бакалавриат). - На обл. и тит. л.: Электронно-библиотечная система znanium.com. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-- 16-006009-5 (print) : 349-91.

2) Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный

3) Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, Л.Н. Кибанова. - Москва : КноРус, 2021. - 358 с. - ISBN 978-5-406-03654-9. - URL: <https://book.ru/book/936609>

4) Косов, Н.С. Макроэкономика : учебное пособие / Н.С. Косов, Н.И. Саталкина, Ю.О. Терехова ; под ред. Н.С. Косова. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010315-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009673>

### **8.2 Дополнительная литература**

1) Менеджмент : учебник для прикл. бакалавриата : по направлению

подгот. 100700 "Торговое дело" квалификация (степень) "Бакалавр", "Магистр" / Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2014. - 422 с. - (Бакалавр. Прикладной курс) (Выбор вузов России. 2013). - Кн. доступна в электрон. библ. системе [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-9916-3761-9 : 458-82.

2) Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент = Marketing management / Ф. Котлер, К. Л. Келлер. - 14-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2015. - 800 с. : табл. - (Классический зарубежный учебник). - Библиогр. : с. 742-800. - ISBN 978-5-496-00177-9 : 1086-72.

3) Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

4) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>

5) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>

6) Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

7) Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с. : ил. - (Серия «Легкий учебник»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>.

8) Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В.С. Пудич. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - Библиогр.: с. 288-289. - ISBN 5-238-00585-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>

### 8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- 1) Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [сайт] .-Режим доступа: <https://www.eg-online.ru>
- 2) Административно- управленческий портал Aup.RU [сайт].- Режим доступа : <http://www.aup.ru>
- 3) Всероссийская сельскохозяйственная перепись 2016 года [сайт].- Режим доступа : <http://www.gks.ru>
- 4) Государственный научно-исследовательский институт информационных образовательных технологий [сайт] .- Режим доступа: <http://www.gosinformobr.ru/>
- 5) Европейская экономическая комиссия ООН [сайт].- Режим доступа: <http://www.un.org/ru>
- 6) Информационно аналитический портал «Наследие» [сайт]. -Режим доступа: <http://nasledie.ru>
- 7) Министерство экономического развития РФ[сайт]. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>
- 8) Министерство финансов РФ [сайт].- Режим доступа: <http://minfin.ru>
- 9) «АПК- Информ» [сайт] .-Режим доступа: <http://www.apk-inform.com/ru>
- 10) Министерство связи и массовых коммуникаций РФ [сайт].- Режим доступа: <http://minsvyaz.ru>
- 11) Министерство образования и науки РФ [сайт].- Режим доступа: <http://минобрнауки.рф>
- 12) «Менеджмент : методология и практика» портал для управленцев [сайт] .-Режим доступа: <http://www.management.com>
- 13) Народная энциклопедия городов и регионов России «Мой Город» [сайт].- Режим доступа : <http://www.mojgorod.ru>
- 14) Развитие бизнеса.Ру (материалы по основным вопросам ведения бизнеса) [сайт]. - Режим доступа : <http://www.devbusiness.ru>
- 15) «Росбизнесконсалтинг» информационное агентство [сайт].-Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
- 16) Статистическая база данных по российской экономике [сайт] .-Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>
- 17) Федеральная служба государственной статистики [сайт]. - Режим доступа : <http://www.gks.ru>
- 18) Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент [сайт]. - Режим доступа : <http://www.ecsocman.edu.ru>

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 5

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
№ 53. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 238630, Калининградская область, г. Полесск, ул. Советская, д. 10	Специализированная мебель (место преподавателя, столы, стулья, шкаф/стеллаж). Технические средства обучения: доска-экран (или доска меловая), комплект мультимедийного оборудования (экран, интерактивный проектор, автоматизированное рабочее место с персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением), источник бесперебойного питания, сетевой фильтр. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Office Std 2013 RUSOLPNLAAcdmc; Windows 10 Ent.

Для проведения подготовительного этапа практики необходим комплект раздаточного материала, мультимедийный проектор, компьютер и др.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли.

## 10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

### 10.1 Текущая аттестация по разделам практики

1. Основные направления деятельности организации и динамика ключевых социально-экономических показателей.

2. Методы аналитического обоснования управленческих решений.

3. Характеристика информационных технологий, применяемых в системе управления организацией.

4. Характер и содержание процесса управления в организации

(учреждении), ресурсы управления.

5. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации (учреждении).

6. Процесс организации взаимодействия и полномочия.

7. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей.

8. Процесс организации контроля. Стили работы руководителей различного уровня в организации.

9. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов.

10. Показатели эффективности управления в организации, показатели, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления.

## **10.2 Промежуточная аттестация по практике**

Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Укажите основные этапы принятия управленческих решений?
2. Какие положительные и отрицательные социальные последствия могут иметь организационно-управленческие решения?
3. Какие виды организационных структур управления предприятиями агробизнеса используются наиболее часто? Назовите этапы проектирования организационной структуры.
4. Что собой представляет кадровая политика предприятия? Как это влияет на текучесть кадров?
5. Зачем на предприятиях применяется делегирование полномочий?
6. Управление экологической деятельностью на предприятии.
7. Для чего осуществляется реорганизация бизнес-процессов предприятия? Какое отношение она имеет к реинжинирингу?
8. В чем отличие риска и неопределенности? Какие рыночные риски Вы знаете? Как они связаны с предпринимательскими рисками?
9. Какие существуют способы нейтрализации рисков?
10. Какие специфические риски на предприятиях агробизнеса Вы знаете?
11. Назовите основные разделы бизнес-плана.
12. Каким образом можно осуществлять координацию предпринимательской деятельности?
13. Кто на предприятии должен проверять договорную документацию?
14. Система и службы управления персоналом на предприятии агробизнеса.
15. Что такое мониторинг и как проводится мониторинг рынка сельхозпродукции?

## **Критерии оценки:**

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой производственной (преддипломной) практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- полно и глубоко ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «незачтено» предполагает, что обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме;
- не может ответить на теоретические вопросы, заданные при проведении защиты отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Носкова С.А., к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
Калининградский филиал

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_ Менеджмент в агробизнесе \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Экономики и управления АПК \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

(тип практики)

Выполнил Студент

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Руководители практики:

От филиала университета: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

От профильной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Отметка о допуске к защите \_\_\_\_\_ (дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО \_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО \_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Полесск, 20 \_\_\_\_\_



Форма дневника производственной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
Калининградский филиал  
(КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра экономики и управления в АПК

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики  
преддипломной практики**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_ группы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
направленность Менеджмент в агробизнесе

(Фамилия Имя Отчество)

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Оценки, замечания и рекомендации по работе

Начало практики: \_\_\_\_\_ Окончание практики: \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.