

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



УТВЕРЖДЕНО

Зам директора по учебной и
воспитательной работе

С.А. Носкова

«25» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Технологическая (проектно-технологическая) практика

основной профессиональной образовательной программы -
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование - бакалавриат

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент в агробизнесе

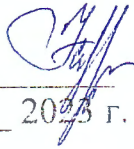
Форма обучения
Очно-заочная

Год приема
2024

Полесск
2024

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

(ФИО, 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

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)


25 апреля 2023 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	5
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	15
6.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
6.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	16
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	19
7.1 ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	19
7.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА	19
7.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	19
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
8.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	24
8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	26
8.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	26
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	27
10.1 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ	27
10.2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ	28

АННОТАЦИЯ

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

Курс, семестр: 3 курс, 6 семестр

Форма проведения практики: непрерывная, индивидуальная

Способ проведения: выездная практика.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения: изучение исторических предпосылок возникновения управленческой мысли и раскрытие сущности и содержания идей основных научных школ управления; раскрытие сущности и содержания основных понятий и категорий менеджмента и теории организации;
- освоение методологических основ менеджмента и теории организации;
- формирование у студентов объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях работы менеджера;
- развитие первичных практических умений в сфере профессиональной управленческой и организационной деятельности;
- получение навыков использования компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработки информации.
- обеспечение возможности самостоятельного освоения методов и инструментов профессиональной управленческой и организационной деятельности.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1

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: 9 зач. ед. (324 час.).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1 Цель практики

Цель прохождения практики: Целью производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Практика призвана помочь обучающимся преодолеть разрыв между теорией и практикой, осмыслить сущность выбранной профессии и свое место в ней.

2 Задачи практики

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения: изучение исторических предпосылок возникновения управленческой мысли и раскрытие сущности и содержания идей основных научных школ управления; раскрытие сущности и содержания основных понятий и категорий менеджмента и теории организации;
- освоение методологических основ менеджмента и теории организации;
- формирование у студентов объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях работы менеджера;
- развитие первичных практических умений в сфере профессиональной управленческой и организационной деятельности;
- получение навыков использования компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработки информации.
- обеспечение возможности самостоятельного освоения методов и инструментов профессиональной управленческой и организационной деятельности.

3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение *Технологической (проектно-технологической) 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, технологическая (проектно-технологическая)) 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, 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: Организация, нормирование и оплата труда, Методы принятия управленческих решений, Моделирование социально-экономических процессов в АПК, Цифровизация аграрной экономики.

Практика (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

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, технологическая (проектно-технологическая)) 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, июнь-июль.

Практика (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) состоит из подготовительного, основного и заключительного этапов.

Прохождение практики призвано помочь обучающимся преодолеть разрыв между теорией и практикой, осмыслить сущность выбранной профессии и свое место в ней.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компете нции	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-1.3 Умеет ставить и решать профессиональные задачи в сфере управления на основе знаний организационной и управленческой теории	принципы решения профессиональных задач в сфере управления на основе знаний организационной и управленческой теории	применять на практике принципы решения профессиональных задач в сфере управления на основе знаний организационной и управленческой теории	навыками применения принципов решения профессиональных задач в сфере управления на основе знаний организационной и управленческой теории
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-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	требования и критерии постановки целей	ставить цели проекта	навыком постановки цели, задач и определения действий и ресурсов их достижения

3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	технологиями поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах.)
			ИУК-4.5 Публично выступает на государственном языке Российской Федерации, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), поддерживает разговор общей и профессиональной направленности	правила публичных выступлений на государственном языке Российской Федерации	строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения	навыком устного представления результатов своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), поддержания разговора общей и профессиональной направленности
4.	УК-8	Способен создавать и	ИУК-8.1	основные теоретические	обеспечивать	навыком применения

		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	Обеспечивает безопасные условия труда на рабочем месте	знания обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте	безопасные условия труда на рабочем месте	теоретических и практических знаний обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
5.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	применять в профессиональной деятельности базовые принципы функционирования экономики и экономического развития	навыком применения в профессиональной деятельности базовых принципов функционирования экономики и экономического развития
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 - 2.1 Способен определить пропорции развития производства исходя из конкретных условий и потребностей рынка	базовые показатели и условия для определения пропорций развития производства исходя из конкретных условий и потребностей рынка	определять пропорции развития производства исходя из конкретных условий и потребностей рынка	навыками определения пропорций развития производства исходя из конкретных условий и потребностей рынка
7.	ОПК-3	Способен разрабатывать	ИОПК-3.1 Умеет	методы принятия	принимать и	навыками принятия

		обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	разрабатывать и обосновывать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, определять социальную значимость принимаемых решений	решений в управлении операционной деятельностью организаций, принципы социальной значимости управленческих решений	обосновывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, реализовывать организационно-управленческие решения в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, навыками реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий
8.	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.2 Способен выполнять оценку производственно-технологического потенциала предприятия с использованием современных методик и алгоритмов	показатели оценки производственно-технологического потенциала предприятия с использованием современных методик и алгоритмов	оценивать производственно-технологический потенциал предприятия с использованием современных методик и алгоритмов	инструментами оценки производственно-технологического потенциала предприятия с использованием современных методик и алгоритмов
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	ИПК-1.1 Способен разрабатывать	принципы и технологию разработки	разрабатывать и проектировать	практическими приемами разработки

		рамках возглавляемого направления деятельности сельскохозяйственного предприятия	стратегический план развития, обосновывать корпоративную и конкурентную стратегию, обеспечивающую непрерывную экономически безопасную деятельность	стратегического плана развития, обоснования корпоративной и конкурентной стратегии, обеспечивающей непрерывную экономически безопасную деятельность	стратегический план развития, обосновывать корпоративную и конкурентную стратегию, обеспечивающую непрерывную экономически безопасную деятельность	стратегического плана развития, обоснования корпоративной и конкурентной стратегии, обеспечивающей непрерывную экономически безопасную деятельность
			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 современных 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-2.3 Готов составлять и анализировать структуру и штаты организации, определять специализацию и перспективы развития используя	основные методы анализа структуры и штатов организации, определения специализации и перспектив развития используя отечественный и зарубежный опыт	анализировать структуру и штаты организации, определять специализацию и перспективы развития используя отечественный и зарубежный опыт организации	методиками анализа структуры и штатов организации, определения специализации и перспектив развития используя отечественный и зарубежный опыт

			отечественный и зарубежный опыт организации производства	организации производства	производства	организации производства
12.	ПК-4	Способен проводить оценку эффективности каждого варианта решения с точки зрения выбранных критериев в конкретных экономических условиях	ИПК-4.1 Выполняет типовые расчеты по определению себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, необходимых для составления бизнес- плана	инструментарий расчетов по определению себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, необходимых для составления бизнес- плана	выполнять типовые расчеты по определению себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, необходимых для составления бизнес- плана	навыком выполнения типовых расчетов по определению себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, необходимых для составления бизнес- плана

5 Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
		6		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	9	9		
в часах	324	324		
Контактная работа, час.				
Самостоятельная работа практиканта, час.	324	324		
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой			

Таблица 3

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1
2	Основной этап	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1
3	Заключительный этап	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1

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 – изучить:

- организационно-правовую форму, цели создания и основные виды деятельности предприятия, её историю; миссию и видение;

- схему взаимосвязей предприятия с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и конкурентами);
- основных поставщиков и потребителей продукции предприятия, их долю в поставках и потреблении;
- конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы её изменения, деловой имидж) и характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии, в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.);
- организационную и производственную структуру предприятия привести их конфигурации (тип организационной структуры; схема с указанием наименования органов управления, подразделений, отделов, служб; основные параметры организационной структуры – формализация поведения, принципы группирования организационных единиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий);
- характеристику информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных);
- характеристику действующей в организации системы управления качеством, организацию и результативность проводимой в организации претензионно-исковой работы.

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	Анализ системы управления персоналом предприятия (СУП)	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1
2	Анализ маркетинговой деятельности предприятия	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	ИУК 1.3; ИУК 2.1; ИУК 4.2; ИУК 4.5; ИУК 8.1; ИУК-10.1; ИОПК 2.1; ИОПК 3.1; ИОПК 5.2; ИОПК 6.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.3; ИПК 4.1

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 кафедра 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 обозначений. 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.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Содержание

Введение

1. Характеристика организации.

2. Анализ функциональных подсистем организации.

3. Пути решения выявленных проблем в ходе анализа.

Заключение

Список использованных источников

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями стандарта по оформлению квалификационных работ. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты производственной практики.

Во «Введении» следует отразить назначение, цель и задачи производственной практики, описать особенности ее прохождения.

В разделе 1 «Характеристика организации» – базы практики на основе перечня вопросов, приведенных в методических указаниях, учредительных документов организации и отчетов о её деятельности за последние два года, предшествующие периоду прохождения практики, дать подробную характеристику современного состояния предприятия. Характеристика может выполняться в виде бизнес-справки или паспорта предприятия. При этом следует отразить:

- организационно-правовую форму, цели создания и основные виды деятельности предприятия, её историю; миссию и видение;

- схему взаимосвязей предприятия с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и конкурентами);
- основных поставщиков и потребителей продукции предприятия, их долю в поставках и потреблении;
- конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы её изменения, деловой имидж) и характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии, в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.);

Раздел 2 «Анализ функциональных подсистем организации»

- согласно индивидуальному заданию на практику

Задание 1 «Анализ организационной структуры и структуры управления» следует отразить:

- организационную и производственную структуру предприятия привести их конфигурации (тип организационной структуры; схема с указанием наименования органов управления, подразделений, отделов, служб; основные параметры организационной структуры – формализация поведения, принципы группирования организационных единиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий);

- характеристику информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных);

- характеристику действующей в организации системы управления качеством, организацию и результативность проводимой в организации претензионно-исковой работы.

Задание 2 «Оценка эффективности системы управления предприятием» следует рассчитать показатели эффективности управления, сделать выводы по ним и предложить мероприятия по повышению эффективности системы управления:

1. Структурные показатели эффективности управления:

- показатель удельного веса работников аппарата управления в общей численности работающих;

- соотношение численности руководителей, специалистов и технических исполнителей;

- коэффициент централизации аппарата управления (соотношение численности работников аппарата управления и структурных подразделений по конкретной функции управления);

- коэффициент структурной напряженности (отношение производственных подразделений к доли работников аппарата управления в общей численности работающих).

2. Показатели эффективности управленческих решений:

- показатели своевременности и качества выработки решений (отношение количества фактически решенных вопросов к общему количеству вопросов,

требующих разрешения на данный момент);

- показатели характеризующие выполнение решений (отношение фактически выполненных управляемыми системами решений к общему количеству решений);

- показатели качества выполнения самого решения (оперативность выполнения с учетом коэффициентов важности решений, устанавливаемых экспертным путем исходя из значимости проблем и задач).

3. Коэффициенты характеризующие эффективность управления:

- коэффициент специализации;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент повышения квалификации;
- коэффициент взаимоотношений с коллективом;
- коэффициент производственной и трудовой дисциплины;
- коэффициент интенсивности использования рабочего времени;
- коэффициент общественной активности;
- коэффициент общественной дисциплины;
- коэффициент регламентации деятельности аппарата управления

Методические указания по методике расчета представлены в приложении

6.

Задание 3 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» выполняется на основе пояснительных записок и форм бухгалтерской и статистической отчетности за последние два-три года .. Заполненные бланки форм отчетности (их копии) следует приводить в приложении к отчету. В данном разделе следует оценить и охарактеризовать состояние и динамику следующих показателей:

1) состав и структура стоимости и себестоимости производства и реализации продукции, работ и услуг, уровень и снижение затрат, направления деятельности организации по экономии затрат на производство;

2) валовые и финансовые результаты деятельности предприятия;

3) прибыльность и эффективность хозяйственной деятельности и управления предприятием (показатели рентабельности);

4) деловая активность предприятия (показатели оборачиваемости активов и пассивов);

5) платежеспособность и ликвидность активов предприятия (коэффициенты текущей, абсолютной и срочной ликвидности);

6) финансовая устойчивость предприятия (коэффициенты автономии и задолженности, соотношение оборотного и внеоборотного капитала, коэффициенты маневренности, инвестирования, коэффициенты обеспеченности оборотных активов собственными средствами и др.).

Охарактеризовать состояние аналитической работы в организации, виды и периодичность проведения анализа, формы представления результатов, основные аналитические функции, выполняемые работниками отдельных служб организации.

Задание 4 «Анализ системы управления персоналом предприятия

(СУП) следует:

- определить структуру и функции кадровой службы (отдела) необходимо составить матрицу распределения функций и ответственности , пример представлен в приложении 7;

- охарактеризовать кадровую политику организации (используемые кадровые технологии, реализуемая кадровая стратегия; состояние кадрового потенциала – численность, структуру по должностям, гендерную структуру, образовательную структуру; производительность труда; показатели движения кадров, расходы на персонал; условия труда);

- проанализировать основные подсистемы СУП (систему планирования персонала, систему набора, отбора, и найма персонала, систему развития персонала, систему мотивации персонала, систему оценки персонала).

Задание 5 «Анализ маркетинговой деятельности предприятия» следует:

- определить структуру и функции маркетинговой службы (отдела) или функции специалиста;

- провести SWOT-анализ среды предприятия. Необходимо выявить самые значимые факторы микро среды (сильные и слабые стороны деятельности предприятия), мезо (отраслевой) и макро среды (угрозы и возможности);

- проанализировать основные составляющие комплекса маркетинга на предприятии (ассортиментную политику, политику продвижения товаров на рынок, политику ценообразования, политику каналов распределения).

В «Заключении» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению экономической работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «Список использованных источников» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В дневнике дается характеристика работ, выполненных студентом в процессе прохождения практики, описываются работы, непосредственно выполненные студентом в процессе прохождения практики. Указывается отдел (или отделы), в которых обучающийся участвовал в выполнении тех или иных работ, наименование работ, их цель и назначение. Указывается перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование плановых и нормативных документов, которыми студент пользовался при расчетах.

В «Приложении» приводятся заполненные унифицированные формы учетной и статистической отчетности (их копии) за последние два или три года, используемые в деятельности организации:

- форма № 1 – Бухгалтерский баланс;
- форма № 2 – Отчет о финансовых результатах,
- а также:

- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- положения о структурных подразделениях;
- и прочие.

В «Приложении» могут быть приведены разовые формы статистических обследований и наиболее типичные формы договоров и контрактов, заключаемые организацией со своими партнёрами (заказчиками, исполнителями, поставщиками, банками, обслуживающими и другими организациями), не содержащие конфиденциальной информации предприятия.

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.

Объем отчета – до 35 страниц.

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 biblio-online.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>

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. Характеристика факторов макросреды, существенных для организации (политических, экономических, технологических, социальных и др).

2. Характеристика факторов микросреды организации (основных конкурентов, потребителей, поставщиков, контактные аудитории).

3. Отраслевые особенности (например, жизненный цикл отрасли).

4. Позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям).
5. Основные «угрозы» и «возможности» внешней среды.
6. Тенденции развития организации.

10.2 Промежуточная аттестация по практике

Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. 1. Правила техники безопасности на рабочем месте менеджера предприятия.
2. Охарактеризуйте общую деятельность предприятия – объекта проектно-технологической практики.
3. Охарактеризуйте деятельность предприятия – объекта проектно-технологической практики с точки зрения его организационной структуры и особенности управления.
4. Охарактеризуйте деятельность структурных подразделений (отделов и служб) предприятия.
5. Назовите и охарактеризуйте Положения о подразделениях (отделах и службах) предприятия.
6. Перечислите и охарактеризуйте должностные инструкции сотрудников подразделений (отделов и служб) предприятия .
7. Проанализируйте деятельность подразделений предприятия и выявите возможные проблемы управления ими.
8. Внесите предложения по совершенствованию организационной системы управления предприятия.
9. Охарактеризуйте и оцените прогрессивность производственно-технологической деятельности предприятия.
10. Охарактеризуйте организацию и технологию оказания основных услуг предприятием – объектом проектно-технологической практики.
11. Охарактеризуйте организацию и технологию оказания дополнительных услуг предприятием – объектом проектно-технологической практики.
12. Перечислите нормативно-правовую и технологическая документация, регламентирующую организацию процессов обслуживания предприятия - объекта проектно-технологической практики.
13. Охарактеризуйте и оцените прогрессивность (современность) технологий предприятия в работе с потребителем в целом.
14. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии обслуживания службы приема и размещения предприятия – объекта проектно-технологической практики.
15. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии обслуживания в службе организации питания предприятия – объекта проектно-технологической практики.

16. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии обслуживания службы административно-хозяйственной предприятия – объекта проектно-технологической практики.

17. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии обслуживания коммерческо-административной службы предприятия – объекта проектно-технологической практики.

18. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии различных служб кадровой службы предприятия (кадровой, финансово-бухгалтерской, маркетинговой и др.) – объекта проектно-технологической практики.

19. Охарактеризуйте методы и способы контроля выполнения технологических процессов обслуживания соответствующими службами предприятия.

20. Охарактеризуйте методы и способы контроля выполнения должностных инструкций работниками различных служб предприятия.

21. Оптимизация технологических процессов в деятельности предприятия в соответствии с требованиями потребителей.

22. Охарактеризуйте современные информационно-коммуникативные технологии продвижения и реализации услуг, используемые предприятием – объектом проектно-технологической практики.

23. Охарактеризуйте и оцените эффективность информационно-коммуникативных технологий продвижения и реализации услуг предприятия – объекта проектно-технологической практики.

Критерии оценки:

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

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

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

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

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме рабочей программы учебной практики;
- полностью выполнил программу учебной практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;

- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;

- ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

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

- выполнил программу учебной практики, однако часть заданий вызвала затруднения;

- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;

- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;

- испытывал затруднения при ответе на некоторые теоретические вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» 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 с оценкой.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

Пороговый уровень «3» (удовлетворитель- но)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворите- льно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Носкова С.А., к.э.н., доцент

(подпись)

Приложение 1

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.