

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 апреля 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

**Рабочая программа
производственной преддипломной практики**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК
Квалификация выпускника Магистр

Мичуринск – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИДЫ ПРАКТИК, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	16
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	17
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	20
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	27
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	28
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	32

1. ВИДЫ ПРАКТИК, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики производственная

Тип производственной практики – производственная преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма практики: дискретно.

Цель производственной преддипломной практики: закрепление полученных знаний и готовности к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитической; организационно – управленческой, финансовый; предпринимательский; консультационный, формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с направлением подготовки 38.04.02. Менеджмент.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- 1) сформировать комплексное представление о специфике деятельности работника по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент;
- 2) овладеть методами исследования, в наибольшей степени соответствующие профилю избранной программы магистратуры;
- 3) совершенствовать умения и навыки самостоятельной деятельности;
- 4) развивать компетентность будущего магистра, специализирующегося в сфере менеджмента.

Требования к организации производственной преддипломной практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 952 от 12.08. 2020;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

-профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 №564н;

-профессиональный стандарт 40.033 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Минтруда России 08.09.2014 № 609н;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет» (от 23.09.2016 г.).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная преддипломная практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен освоить трудовые функции:

Планирование, координация и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации (08.018 Специалист по управлению рисками ТФ С/01.7)

Трудовые действия:

- Разработка регламентов деятельности подразделения по управлению рисками и отдельных работников
- Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения
- Определение требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения

Разработка интегрированной системы управления рисками (08.018 Специалист по управлению рисками ТФ С/04.7)

Трудовые действия:

- Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена
- Создание единой методологии построения системы управления рисками (политик, стандартов, регламентов, планов внедрения системы управления рисками)

Внедрение интегрированной системы управления рисками (08.018 Специалист по управлению рисками ТФ С/05.7)

Трудовые действия:

- Интеграция управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса в качестве составляющей процесса управления рисками

Поддержание устойчивого функционирования интегрированной системы управления рисками (08.018 Специалист по управлению рисками ТФ С/07.7)

Трудовые действия:

- Обеспечение соответствия системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам

Консультирование по вопросам управления рисками в организации (08.018 Специалист по управлению рисками ТФ D/03.7)

Трудовые действия:

- Информирование и консультирование заинтересованных сторон по вопросам управления рисками

Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства (40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства ТФ С/01.7)

Трудовые действия:

- Руководство научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства

- Формирование и обоснование целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определение значения и необходимости их проведения, путей и методов их решения

Стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей (40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства ТФ В/01.7)

Трудовые действия:

-Организация работы по формированию иерархии прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в новой и модернизированной продукции, потребностей организации в производственных ресурсах и производственных мощностях

-Стратегическое управление длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ

-Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направление их деятельности на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки общепрофессиональных компетенций

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные

информационно-аналитические системы, при решении управлеченческих и исследовательских задач

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты профессиональных компетенций:

ПК-1. Способен руководить построением интегрированной системы управления рисками в АПК

ПК-2. Способен разрабатывать методическое обеспечение, поддержание и координацию процесса управления рисками в АПК

ПК-3. Способен формировать и обосновывать цели и задачи исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определять значения и необходимости их проведения, путей и методов их решения

ПК-4. Способен осуществлять стратегическое регулирование, контроль и учет процессов управления рисками в АПК

ПК-5. Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне АПК

ПК-6. Способен использовать современные, в том числе цифровые технологии развития персонала и организации деловых коммуникаций для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (до-пороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-1				
ИД-1ук-1– Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Не анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Удовлетворительно анализирует проблемную ситуацию как систему, фрагментарно выявляя ее составляющие и связи между ними	Хорошо анализирует проблемную ситуацию как систему, но не полностью выявляя ее составляющие и связи между ними	Отлично анализирует проблемную ситуацию как систему, в полной мере выявляя ее составляющие и связи между ними
ИД-4ук-1– Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий, определяет сценарии ее реализации с учетом	Не разрабатывает и содержательно не аргументирует стратегию действий, не определяет сценарии ее реализации	Удовлетворительно разрабатывает и мало содержательно аргументирует стратегию действий, определяет единичные сценарии ее реа-	Хорошо разрабатывает, но и не в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, определяет единичные сценарии ее реа-	Отлично разрабатывает и в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, библиографииет

возможных рисков	ции с учетом возможных рисков	лизации с учетом возможных рисков	ляет типичные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	многовариантные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков
УК-2				
ИД-1ук-2— Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Не разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы с формулировкой цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	Удовлетворительно разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, приблизительно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Хорошо разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, адекватно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Отлично разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, правильно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
ИД-4ук-2— Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Не представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Удовлетворительно представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Хорошо представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Отлично представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
УК-3				
ИД-1ук-3— Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для 7птижения поставленной цели	Не вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе не организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Удовлетворительно вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе пассивно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Хорошо вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе инициативно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Отлично вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе активно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
ИД-2ук-3— Планирует и координирует и координирует ра-	Не планирует и не координирует ра-	Удовлетворительно плани-	Хорошо планирует и координирует и координирует ра-	Отлично планирует и координирует и координирует ра-

рудет работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	боту команды, не распределяет поручения и не делегирует полномочия членам команды, не организует обсуждение разных идей и мнений	рудет и не координирует работу команды, приблизительно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, пассивно организует обсуждение разных идей и мнений	нирует работу команды, адекватно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, инициативно организует обсуждение разных идей и мнений	нирует работу команды, правильно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, активно организует обсуждение разных идей и мнений
УК-4				
ИД-4ук-4– Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Не представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Удовлетворительно представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Хорошо представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Отлично представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
УК-5				
ИД-3ук-5– Учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Не учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Частично учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	Не в полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач	В полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач
УК-6				
ИД-4ук-6– Развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности	Не развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной)	Удовлетворительно развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной)	Хорошо развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной)	Отлично развивает личностные и профессиональные способности, творческие возможности для совершенствования собственной (в том числе профессиональной)

	деятельности	в том числе профессио-нальной) деятельности	деятельности	фессиональ-ной) деятельности
ОПК-1				
ИД-2 _{ОПК-1} —Решает профессиональные задачи используя инновационные подходы, обобщения и критический анализ практик управления, владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Не может решить профессиональные задачи используя инновационные подходы, обобщения и критический анализ практик управления, владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	С трудом решает профессиональные задачи используя инновационные подходы, обобщения и критический анализ практик управления, владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Хорошо решает профессиональные задачи используя инновационные подходы, обобщения и критический анализ практик управления, владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Отлично решает профессиональные задачи используя инновационные подходы, обобщения и критический анализ практик управления, владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
ОПК-2				
ИД-1 _{ОПК-2} — Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Не применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Фрагментарно применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Не в полном объеме применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	В полном объеме применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами
ОПК-3				
ИД-1 _{ОПК-3} — Использует психологические и педагогические знания для формирования системы личностного и профессионального самоопределения в условиях сложной, в том числе кросс-культурной среды	Не использует психологические и педагогические знания для формирования системы личностного и профессионального самоопределения в условиях сложной, в том числе кросс-культурной среды	Фрагментарно использует психологические и педагогические знания для формирования системы личностного и профессионального самоопределения в условиях сложной, в том числе	Не в полном объеме использует психологические и педагогические знания для формирования системы личностного и профессионального самоопределения в условиях сложной, в том числе	В полном объеме использует психологические и педагогические знания для формирования системы личностного и профессионального самоопределения в условиях сложной, в том числе

	ды	ле кросс-культурной среды	кросс-культурной среды	сложной, в том числе кросс-культурной среды
ОПК-4				
ИД-2 _{ОПК-4} – Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений инновационной деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Не выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений инновационной деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Фрагментарно выявляет и оценивает новые рыночные возможности, иногда разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений инновационной деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Хорошо выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений инновационной деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Отлично выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений инновационной деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
ОПК-5				
ИД-1 _{ОПК-1} – Обосновывает роль научных исследований в совершенствовании развития производства, проводит описание научных исследований, заключений по итогам ее проведения	Не может обосновывать роль научных исследований в совершенствовании развития производства, не проводит описание научных исследований, заключений по итогам ее проведения	Частично обосновывает роль научных исследований в совершенствовании развития производства, проводит описание научных исследований, заключений по итогам ее проведения	Хорошообосновывает роль научных исследований в совершенствовании развития производства, проводит описание научных исследований, заключений по итогам ее проведения	Отличнообосновывает роль научных исследований в совершенствовании развития производства, проводит описание научных исследований, заключений по итогам ее проведения
ПК-1				
ИД-1 _{ПК-1} – Анализирует информацию по управлению организациями и применяет методики оценки управления рисками и реагирования на риски	Неанализирует информацию по управлению организациями и не применяет методики оценки управления рисками и реагирования на риски	Частично анализирует информацию по управлению организациями и фрагментарно применяет методики оценки управления рисками и реагирования на риски	Не в полном объемеанализирует информацию по управлению организациями и применяет методики оценки управления рисками и реагирования на риски	В полном объемеанализирует информацию по управлению организациями и применяет методики оценки управления рисками и реагирования на риски
ИД-2 _{ПК-1} – Обрабатывает информацию по рискам в отраслях АПК и в организации	Необрабатывает информацию по рискам в отраслях АПК и в организации	Фрагментарно-обрабатывает информацию по рискам в отраслях АПК и в организации	Хорошо обрабатывает информацию по рискам в отраслях АПК и в организации	Отлично обрабатывает информацию по рискам в отраслях АПК и в организации
ИД-3 _{ПК-1} – Использует программное обеспечение для работы с информацией, интегрирует процесс управления рисками	Неиспользует программное обеспечение для работы с информацией, не интегрирует процесс	Фрагментарно-использует программное обеспечение для работы с информацией, частично	Не в полном объемеиспользует программное обеспечение для работы с информацией, интегри-	В полном объеме использует программное обеспечение для работы с информацией, интег-

в существующую систему управления	управления рисками в существующую систему управления	интегрирует процесс управления рисками в существующую систему управления	ирует процесс управления рисками в существующую систему управления	рирует процесс управления рисками в существующую систему управления
ПК-2				
ИД-1 _{ПК-2} Анализирует информацию по рискам в отрасли и в организации, актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента	Неанализирует информацию по рискам в отрасли и в организации, актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента	Фрагментарно-анализирует информацию по рискам в отрасли и в организации, актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента	Не в полном объеме анализирует информацию по рискам в отрасли и в организации, актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента	В полном объеме анализирует информацию по рискам в отрасли и в организации, актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента
ИД-2 _{ПК-2} Совершенствует систему и процесс управления рисками в организации АПК с учетом отраслевых стандартов	Не можетсовершенствовать систему и процесс управления рисками в организации АПК с учетом отраслевых стандартов	С трудом совершенствует систему и процесс управления рисками в организации АПК с учетом отраслевых стандартов	Не в полном объемесовершенствует систему и процесс управления рисками в организации АПК с учетом отраслевых стандартов	В полном объеме совершенствует систему и процесс управления рисками в организации АПК с учетом отраслевых стандартов
ИД-3 _{ПК-2} Обеспечивает соответствие системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам, адаптацию и актуализацию системы управления рисками под изменения бизнес-среды	Не обеспечивает соответствие системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам, адаптацию и актуализацию системы управления рисками под изменения бизнес-среды	Удовлетворительно обеспечивает соответствие системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам, адаптацию и актуализацию системы управления рисками под изменения бизнес-среды	Хорошо обеспечивает соответствие системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам, адаптацию и актуализацию системы управления рисками под изменения бизнес-среды	Отлично обеспечивает соответствие системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам, адаптацию и актуализацию системы управления рисками под изменения бизнес-среды
ПК-3				
ИД-1 _{ПК-3} - Организация работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства	Не способен к организации работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и органи-	С трудом организует работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и	Хорошо организует работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и	Отлично организует работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и

	зации производства	организации производства	производства	организации производства
ПК-4				
ИД-1 _{ПК-4} - Анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию	Не может анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию	Фрагментарно анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию	Не в полном объеме анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию	В полном объеме анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию
ИД-2 _{ПК-4} - Осуществляет стратегическое регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК	Не осуществляет стратегическое регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК	С трудом осуществляет стратегическое регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК	Хорошо осуществляет стратегическое регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК	Отлично осуществляет стратегическое регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК
ПК-5				
ИД-2 _{ПК-5} – Развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	Не развивает и не совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	Частично развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	Хорошо развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	Отлично развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции
ПК-6				

ИД-1пк-6 - Организация работы по использованию современных, в том числе цифровых технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Не организует работы по использованию современных, в том числе цифровых технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Частично организует работы по использованию современных, в том числе цифровых технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Хорошо организует работы по использованию современных, в том числе цифровых, технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Отлично организует работы по использованию современных, в том числе цифровых, технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции
--	---	---	--	---

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- типы организационных структур, их основные параметры; преимущества и недостатки организационных структур управления производством; принципы развития и закономерности функционирования организаций;
- зарубежный опыт развития менеджмента как науки; основные этапы эволюции науки в отечественной практике; законы и закономерности организации производственных систем;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации;
- значение культурных аспектов для ведения бизнеса и управления; основные культурные стандарты важнейших в мировой экономике стран;
- методы анализа внешней и внутренней среды, анализа рынка и анализа конкурентов;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- приёмы управления движением финансовых ресурсов и капитала;
- показатели эффективности использования оборотных средств предприятия;
- основные стратегии финансового менеджмента;
- основы социального учёта, аудита и отчётности;
- основные концепции, базовые теоретические подходы и моделями управления организационными изменениями;
- содержание и виды производственных процессов;
- принципы менеджмента качества;
- принципы формирования производственной программы;
- новейшие информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач;
- принципы, функции и методы управления, их основные классификации;
- основные категории экономической теории;
- современные проблемы экономической организации общества;
- закономерности хозяйственного развития;

- назначение основных экономических показателей;
- методы расчета валового внутреннего продукта, чистого национального дохода, личного располагаемого дохода;
- современные проблемы экономической теории и практики;
- факторы, препятствующие модернизации экономики;
- формы государственного регулирования экономики;
- основы товарной и ценовой политики;
- принципы развития и закономерности функционирования организаций;
- структуру рынка и его классификацию;
- экономико-математические модели оптимизации (производственного плана отрасли, выпуска продукции, распределения финансовых ресурсов);
- элементы системы управления;
- аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий, используемые на предприятии;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных основные бизнес-процессы в организации и их структура;
- понятие моделирования бизнес-процессов;
- основные понятия и терминологический аппарат, используемые для проведения анализа трудовых показателей;
- методы анализа внешней и внутренней среды (PEST-, SWOT- анализ, факторный анализ и прочее);
- основные системы количественных и качественных показателей развития организации;
- методы анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- условия развития социальной и экономической системы РФ и зарубежных стран;
- перспективные направления развития экономической и социальной сферы;
- критерии оценки экономических и социальных условий.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию
- использовать зарубежный и отечественный опыт развития науки менеджмента в практике функционирования организации;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- разрабатывать маркетинговые стратегии и планы маркетинга;
- сегментировать рынок, определять целевые сегменты;
- осуществлять изучение внутренней среды предприятия, оценку его интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определять слабых и сильных сторон, реальных и потенциальных возможностей, конкурентоспособности предприятия;
- осуществлять анализ конкурентов;
- осуществлять анализ внешней среды;
- ставить и решать задачи операционного маркетинга;
- анализировать и выявлять необходимость применения новых технологий и программного обеспечения;

- обоснованно предлагать применение инновационных технологий и программного обеспечения;
- организовать персонал предприятия для выполнения работы;
- разрабатывать сменно-суточные задания;
- осуществлять координацию работ при выполнении заданий;
- оценивать положение организации на рынке;
- осуществлять анализ конкурентов;
- использовать теоретические знания для оценки состояния экономики и экономической политики государства;
- использовать методы измерения главных экономических показателей;
- применять основные положения и категории экономики к анализу организации;
- применять теоретические положения и конституционные вопросы государства и права;
- использовать знание факторов, создающих проблему для функционирования и модернизации экономики на практике, в условиях конкретной организации;
- анализировать существующие стратегии сбыта и каналы распределения;
- оценивать товарную и ценовую политику;
- анализировать влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организаций в изменяющихся условиях;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- анализировать существующие бизнес-процессы, выявлять их недостатки;
- организовать и провести аналитическую работу, осуществить обработку результатов;
- анализировать показатели рентабельности деятельности предприятия;

Владеть:

- стратегическим управлением комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ;
- разработками перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства
- навыками стратегического регулирование процессов управления рисками с учетом информационной базы финансового менеджмента организаций АПК;
- навыками проектирования организационных структур управления производством;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами расчета показателей эффективности деятельности организации АПК, позволяющие оценивать ее деятельность по риск-менеджменту;
- методами организации операционной деятельности;
- инструментами формирования производственной программы и производственного плана;
- методиками комплексной оценки положения реальных организаций в рыночной среде;
- методами анализа влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организаций в изменяющихся условиях;
- программным обеспечением для работы с информацией, интегрирует процесс управления рисками в существующую систему управления;
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- методами расчета показателей эффективности использования основных и оборотных средств;
- информацией по рискам в отрасли и в организации, актуальными данными по сис-

теме управления рисками, лучшими практиками построения системы управления рисками в России и мире, тенденции риск-менеджмента

-работами по использованию современных технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика Б2.О.03 (П)входит в раздел Б.2. «Практика» обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.02.Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент в АПК.

Производственная преддипломная практика является обязательным этапом обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент. Практика проводится после освоения всех дисциплине (модулей), предусмотренных учебным планом. В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения производственной преддипломной практики, используются при государственной итоговой аттестации, в том числе подготовке выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц,216 акад. часов или 4 недели.

4.1.Объем практики и виды работы

Виды занятий	Все-го акад. ча-сов	Количество акад. часов		
		по очной форме обу-чения (4 семестр)	по очно-заочной форме обучения (5 семестр)	по заочной форме обуче-ния (3 курс)
Общая трудоемкость практики	216	216	216	216
лекций	2	2	2	2
Самостоятельная работа	214	214	214	214
Вид итогового контроля		зачет с оценкой		

4.2. Виды работы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающегося	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля
			I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	
1	Подгото-витель-ный этап	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	10				Записи в дневнике, инструктаж

2	Производственный	Сбор информации о предприятии, его видах деятельности, организационно-экономической структуре, системе управления и планирования. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуального задания.	24	24	24	24	Проверка записей в дневнике по практике и проверка материалов выпускной квалификационной работ
3	Аналитический	Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает заключение в своей выпускной квалификационной работе о деятельности на предприятии и разрабатывает конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию управления и организации производства. Подготовка дневника и отчета по практике, получение отзыва-характеристики	20	18	18	18	Запись в дневнике, отчет о практике
4	Заключительный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике		12	12	12	Сообщение ответы на контрольные вопросы Защита отчета
Итого			216				

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В зависимости от выбранного направления исследования и результатов, полученных в процессе прохождения производственной преддипломной практики, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании. В ходе производственной преддипломной практики обучающиеся не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ, делают обобщающие выводы и предложения для конкретной организации.

Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации. Руководство индивидуальной частью работы осуществляется научным руководителем каждого обучающегося (руководителем выпускной квалификационной работы) и отражается в индивидуальном задании.

Руководитель практики от организаций:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- 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.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о прохождении практики.

В зависимости от места прохождения практики обучающимся, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Обязательному рассмотрению в период прохождения производственной преддипломной практики подлежат ниже перечисленные вопросы.

- основная деятельность: производственная структура, объем, структура и темпы производства; номенклатура продукции, работ и услуг; обеспеченность и эффективность использования производственных мощностей; наличие инфраструктуры; применяемые технологии производства, издержки производства;
- персонал: структура, количественный и качественный состав, производительность труда, текучесть кадров, стоимость рабочей силы;

- организация управления: организационная структура, система управления, уровень менеджмента, квалификация, способности и интересы руководства, имидж подразделения, организация системы коммуникаций;

- маркетинговые подходы в работе: потребители продукции и услуг, система работы с потребителями, оценка качества продукции и услуг, каналы распределения и сбыта, нововведения, имидж и репутация товаров и услуг, стимулирование сбыта, реклама и ценообразование;

- финансы и учет: прибыльность и рентабельность (по товарам, каналам сбыта, по организации в целом), система учета, формирование бюджета, планирование прибыли.

Результатом анализа должно стать выявление сильных и слабых сторон организации (подразделения) как объекта менеджмента.

Анализ внешней среды осуществляется по следующим направлениям:

- общая оценка влияния внешней среды косвенного воздействия (современное состояние экономики, научно-технический прогресс, политические процессы, природно-экологическая среда, социокультурные процессы);

- характеристика факторов внешней среды прямого воздействия (потребители, поставщики, конкуренты, товары-заменители, государственные институты, риски).

Результатом анализа должно стать выявление возможностей и гроз для деятельности организации (подразделения).

В процессе анализа деятельности предприятия обучающийся должен уметь выявлять:

- проблему – описание несовпадения желаемого и действительного уровней развития организации (подразделения) с позиции конкретного исследователя;

- проблемное поле – сфера разработки решения управленческой проблемы.

Используя экономические модели для анализа выявленных экономико-управленческих проблем, необходимо разработать соответствующие предложения и рекомендации по решению выявленных производственно-экономических проблем и совершенствованию управления организацией (подразделением).

Обучающийся разрабатывает проект решения сформулированной проблемы и реализации стратегии в виде соответствующего плана мероприятий по совершенствованию:

- организационной структуры организации;

- системы планирования и организации производства;

- системы управления персоналом организации (подразделения);

- система управления маркетинга организации (подразделения);

- система управления финансами и инвестициями организации (подразделения);

- отдельных функциональных направлений менеджмента организации (подразделений).

План мероприятий в виде системы рекомендаций и предложений по совершенствованию менеджмента организации по согласованию с преподавателем могут разрабатываться как в комплексе, так и по его отдельным функциональным направлениям.

Управленческое решение, предложенное в отчете, должно нести в себе выбор тех конкурентных преимуществ, ключевых факторов конкурентного успеха, стратегических конкурентных способностей организации, на которые ее менеджмент должен сделать ставку, планируя свое конкурентное поведение в той рыночной внешней среде, в которой она ведет свой бизнес. На базе этого выбора должна разрабатываться и строиться стратегия и тактика управления организацией (подразделением).

При разработке рекомендаций их следует изложить в следующей последовательности:

- формулирование проблемы;

- выявление факторов и условий;

- выработка стратегических вариантов решения проблемы;

- выбор наиболее рационального варианта;
- источники ресурсов для решения проблемы;
- организация выполнения решения и его оценка.

В период прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся обязаны:

- своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- выполнять все поручения и указания руководителя практики, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- регулярно вести дневник о прохождении практики;
- собирать материал, согласно индивидуального задания для подготовки выпускной квалификационной работы;
- оформить отчет о прохождении производственной преддипломной практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся обязан предоставить: направление на практику, индивидуальное задание (приложение Б), рабочий график (план) проведения практики (приложение А), дневник практики (приложение В), письменный отчет о прохождении практики (форма титульного листа представлена в приложении Г).

Рабочий график (план) производственной преддипломной практики обучающихся определяет содержание работы(виды работ), сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться на весь период практики в соответствии с выбранной темой ВКР. График (план) должен разрабатываться обучающимся при консультативной помощи научного руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

Содержание производственной преддипломной практики должно быть раскрыто и представлено в плане таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и вид работы, которую ему предстоит выполнить;
- научный руководитель и руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Контроль выполнения графика (плана) и индивидуального задания должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от руководителя практики к обучающемуся. При такой форме контроля руководитель практики, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду (этапу), получает возможность в оперативном режиме корректировать работу обучающегося. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом производственной преддипломной практики является отчет о прохождении производственной преддипломной практики, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

Содержание производственной преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы, ее целью и задачами, ее научной новизной, а также компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся по завершении данной практики.

По результатам прохождения производственной преддипломной практики составляется отчет о практике, который должен составляться по единой структуре.

В отчете о практике содержатся результаты проделанной обучающимся самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также заключение и предложения организации.

Дневник должен содержать полный перечень выполненных работ.

Отчет о практике должен содержать описание изученных обучающимся вопросов, проведенных работ, выполненных индивидуальных заданий с приложением документации и других материалов.

Структура отчета о прохождении производственной преддипломной практики:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план) или совместный рабочий график (план);
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Рекомендуемый объем отчета – 30 - 35 страниц печатного текста.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность выводов и предложений.

Качество содержания и изложения отчета о прохождении производственной преддипломной практики оценивается членами комиссии по защите отчета о прохождении производственной преддипломной практики.

По итогам производственной преддипломной практики обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику. Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Правила оформления отчета по производственной преддипломной практике.

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных

точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначение.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практике происходит на заседании комиссии по защите отчетов в форме доклада и последующих ответов на вопросы. По итогом защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств производственной преддипломной практики при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга – отчет по практике; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам защиты отчета – вопросы, контролирующие теоретическое содержание материала обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при прохождении преддипломной практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной преддипломной практики

№ п/п	Контролируемый материал	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Количество
1.	Подготовительный этап. Разработка рабочего графика (плана). Ознакомление со структурой и направлением деятельности орга-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;		

	низации (структурного подразделения) - места прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6		
2.	Основной этап. Сбор информации о предприятии, его видах деятельности, организационно-экономической структуре, системе управления и планирования. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуального задания.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Дневник о прохождении практики Отчет о прохождении практики	1 1
3.	Заключительный этап. Проводятся обработка и анализ полученной информации. Подготовка основных разделов ВКР. Подготовка предложений организации. Подготовка дневника и отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой)	25

7.2. Перечень вопросов попроизводственной преддипломной практике
 (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6)

1. Способны ли Вы управлять организацией или подразделением?
2. Какие цели и задачи используются при разработке корпоративной стратегии, программы организационного развития?
3. Какова специализация предприятия?
4. Какова система управления на предприятии?
5. Какие современные методы управления корпоративными финансами можно использовать для решения стратегических задач?
6. Какая производственная структура предприятия?
7. Какие количественные и качественные методы исследований Вы применяли в ходе прохождения производственной преддипломной практики?
8. Каковы цели применения методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков?
9. Как Вы оцениваете результаты исследований актуальных проблем управления?
10. Как осуществляется нормирование труда и управление запасами?
11. Готовы ли Вы руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности?
12. Какова структура и функции маркетинговой службы на предприятии?
13. Каковасистема управления рисками в АПК?
14. Каков конечный финансовый результат деятельности предприятия?

15. Как можно охарактеризовать экономическую эффективность и финансовую устойчивость предприятия?
16. Что относится к методическому обеспечению, поддержание и координацию процесса управления рисками в АПК?
17. Какие показатели вы использовали для характеристики объекта исследования? Какова их динамика?
18. Как Вы использовали иностранный язык для решения задач профессиональной деятельности?
19. Каковы рыночные возможности и вероятные угрозы предприятию?
20. Как осуществляется разработка программы организационных изменений для совершенствования производственно-хозяйственной деятельности предприятия?
21. Как организованы потоки входящей и исходящей информации с позиций ее назначения, порядка и периодичности возникновения?
22. Каковы конечные результаты деятельности подразделения исходя из тех задач, за которые оно несет прямую ответственность?
23. Каков потенциал предприятия по совершенствованию управления?
24. Стратегическое регулирование, контроль и учет процессов управления рисками в АПК.
25. Какие современные технологии развития персонала и организации деловых коммуникаций используются для решения поставленных задач?

Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета:

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-36 баллов.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

Критерии оценки отчета по практике:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура работы (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой)	10
4.	Полнота раскрытия вопросов	10
5.	Использование фактических данных по теме (использование данных статистических сборников, бюллетеней,)	5
6.	Использование информационных технологий	5

7.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	10
8.	Качество оформления работы (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с методическими указаниями, наличие иллюстраций, презентаций	5
9.	Сроки представления работы (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты работы по дисциплине)	5
	Итого	50

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 17 баллов.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям – 37-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа проверки отчета по установленным критериям – 25-38 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям – 17-25 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям – 0-17 баллов.

7.4. Шкала оценочных средств

Во время прохождения практики знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, который складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (ответов на вопросы) (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода суммы баллов в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) зачтено с оценкой «отлично»	полное знание учебного материала из разных разделов практики с раскрытием сущности и области применения данных по организации учебного процесса; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; Материалы отчета носят исследовательский характер, имеют грамотно изложеные теоретические и практические материалы, глубокий анализ, критический разбор аналогов, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.	отчет о практике (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла)	знает основные теоретические и методические положения по изученному материа-	отчет о практике

<p>– зачтено с оценкой «хорошо»</p>	<p>лу, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно, без помощи экзаменатора;</p> <p>– умеет собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений, чаще всего из рассмотренных на аудиторных занятиях;</p> <p>Материалы отчета носят исследовательский характер, имеют грамотно изложенные теоретические материалы, в них представлен достаточно подробный анализ и критический разбор аналогов, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	<p>(25-38 баллов); вопросы по отчету (25-36 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>поверхностное знание сущности педагогической деятельности преподавателя, технологии производства отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов практики только при наводящих вопросах экзаменатора;</p> <p>– с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные;</p> <p>– материалы отчета носят исследовательский характер, имеют теоретические материалы, базируются на исследования, но имеют поверхностный анализ и недостаточно критический разбор аналогов, в них просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.</p>	<p>отчет о практике (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p>–незнание значительной части программного материала, приблизительное, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала;</p> <p>–теоретические вопросы не подкрепляет практическими примерами, допускает существенные ошибки;</p> <p>материалы отчета не носят исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В отчете нет выводов либо они носят декларативный характер. Затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	<p>отчет о практике (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468856>

Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468445>

Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474145>

Красильников, С. А. Менеджмент. Управление холдингом : учебное пособие для вузов / С. А. Красильников, А. С. Красильников ; под редакцией С. А. Красильникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8751-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471058> .

Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>.

Нормативные акты

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

Кодексы:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ;

Федеральные законы:

от 8 января 1998 г. № 6-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

от 8 августа 2001 г. № 129 -ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

от 8 августа 2001 г. № 134 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».

8.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>

3. Режим доступа: <http://www.atiso.ru> – сайт Академии труда и социальных отношений

4. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг

5. Режим доступа: <http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm>

6. Режим доступа: <http://www.personnels.chat.ru> (сайт «Отдел кадров»)

7. Режим доступа: <http://www.business-test.ru> (сайт «Деловые тесты»)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru

6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru

7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows , OfficeProfessional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190 00012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
6	Программная	АО «Анти-	Лицензион-	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/3033	Лицензионный

	система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru)	плагиат» (Россия)	ное	50/?sphrase_id=2698186	договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>
- 8.

9.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
Облачные технологии	Лекции Самостоятельная работа	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;
Большие данные	Лекции Самостоятельная работа	ОПК-2 ; ПК-6

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Помещение для самостоятельной	1.Компьютер Celeron E3500, мат. плата ASUS, опер. память 2048 Mb,	1. Лицензия от 31.12.2006 № 18495261: Microsoft Windows XP
-------------------------------	---	--

работы (г. Мичуринск ул. Интернациональ- ная д. 101 - 1/115)	монитор 19"" АОС (инв. №2101045275, 2101045276, 2101045277, 2101045278, 2101045279, 2101045280, 2101045281, 2101045274) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета."	Professional Russian, Windows Of- fce Professional 2003 Win 32 Rus- sian. 2. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим дос- тупа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/
Учебная аудито- рия для проведе- ния занятий лек- ционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональ- ная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigiOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS- 1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного обо- рудования и учебно-наглядных по- собий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru 3. Сайт Агропромышленный со- юз России Режим доступа www.apsr.ru
Учебная аудито- рия для проведе- ния занятий се- минарского типа, групповых и ин- дивидуальных консультаций, текущего контрол- ля и промежуточ- ной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональ- ная д.101 - 1/312)	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. по- верть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Банковское право - http://www.karta-smi.ru/5602 3. Сайт Государственного научно-исследовательского инсти- тута информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 4. Сайт Министерства фи- нансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru 5. Сайт Федеральной служ- бы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru 6. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: www.cdr.ru

Форма рабочего графика (плана) проведения практики**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ****Кафедра.....**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой
 / И.О. Фамилия/
 «___» 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по	в период практики	

	производственным вопросам		
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до про- межуточной атте- стации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до про- межуточной атте- стации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мицуринский ГАУ

«___» 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

«___» 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / И.О. Фамилия/
_____ 20____ г.
«____»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ (уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ «__» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ «__» ____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ «__» ____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ «__» ____ 20__ г.

Задание на практику принял:
обучающийся

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
(наименование образовательной организации)

Кафедра.....
(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «____» 20____ г.

(подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «____» 20____ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «____» 20____ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «____» 20____ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение Г
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт_____
Направление_____
Направленность (профиль)_____
Кафедра_____

ОТЧЕТ
О практике

(название практики)

в_____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося_____группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета_____

Дата защиты отчета_____

Мичуринск – 202_ г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО- магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. №952.

Авторы: зав кафедрой управления и делового администрирования, д.э.н.
Н.В. Карамнова

Рецензент: профессор кафедры экономики
и коммерции, к.э.н. Н.П. Касторнов

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 14 от «15» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового
администрирования**