

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.10.2021 15:20:24

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23736a1609b6447748986cb72558816288f013e17351fca

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я. ГОРИНА»**

Утверждаю

Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев  
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.  
« 20 » М.О. Китаевский 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
(Профессиональная)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Форма обучения: очная, очно-заочная

Майский, 2021

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. № 609 н.;
- сновной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

**Составители:** Гончаренко О.В., к.э.н., доцент кафедры экономики, Худобина Г.И., к.э.н., доцент кафедры экономики, Яковенко Н.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономики

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г., протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Гончаренко О.В.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Практика является важнейшей составной частью образовательного процесса и в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обеспечивает системный подход в подготовке студентов магистратуры.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы обучающегося, нацеленное на последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю выполняемой работы.

Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом графиком учебного процесса по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Производственный менеджмент, квалификация – бакалавр

### **1.1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Целью** практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

### **1.2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **Задачи:**

- 1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения работы предприятий и учреждений;
- 2) овладение передовыми методами и производственными навыками;
- 3) ознакомление на предприятии с положительным опытом ведения производства, вскрыть причины, тормозящие развитие отдельных отраслей, сравнить отдельные показатели работы со средними по району и результатами передовых предприятий области;
- 4) изучить и проанализировать постановку планово-экономической работы, организации и оплаты труда;
- 5) активно участвовать в работе производственных и технических совещаний, заседаний, общих собраний предприятий, районных семинаров по изучению передового опыта;
- 6) собрать материал о работе предприятия в соответствии с темой научных исследований и для выполнения курсовых работ. Систематически вести дневник. В дневнике отражать содержание и объем работы и давать ее критический анализ. Примерная форма дневника прилагается в приложении;
- 7) углубленное исследование вопросов по тематике выпускной квалификационной работы;
- 8) приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы;

9) изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе;

10) подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;

11) приобретение студентами профессиональных навыков, практических навыков и компетенций в применении полученных в период обучения теоретических и практических знаний, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

12) строго соблюдать установленный на предприятии распорядок дня, аккуратно и добросовестно выполнять задания руководителя практики, показывая пример сознательного отношения к труду, непосредственно общаться с членами рабочего коллектива, добиваясь полного и высококачественного выполнения производственных заданий всем коллективом.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<b>знать:</b> - способы решения поставленных задач <b>уметь:</b> - - анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию <b>владеть:</b> - методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции
		УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>знать:</b> - методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач <b>уметь:</b> - находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач <b>владеть:</b> - методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для решения поставленных задач
		УК-1.3 - Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>знать:</b> - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений; <b>уметь:</b> - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li><b>владеть:</b></li> <li>- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.</li> <li>- способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	ПК-1.1. Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства;</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки организационных и распорядительных документов</li> </ul>
		ПК-1.2. Осуществляет тактическое управление процессами организации производства	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы управления процессами организации производства;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять тактическое управление процессами организации производства;</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-2.1 Вырабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;</li> <li>- содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью;</li> </ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</li> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием;</li> </ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</li> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь результатами анализа рыночных и прочих рисков;</li> </ul>

		<p>ПК – 2.2. Осуществляет документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и структуру организационных и распорядительных документов</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</li> </ul>
		<p>ПК-2.3 Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</li> <li>- способы и методы финансового планирования и прогнозирования, основных социально-экономических показателей предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</li> <li>- планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия,;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия;</li> <li>- методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов</li> </ul>
ПК-3	Способен обосновывать решения	<p>ПК-3.1 - Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений</li> <li>- этапы и методы принятия управленческих решений,</li> <li>- факторы, влияющие на принятие управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</li> <li>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реа-</li> </ul>

			<p>лизации управленческого решения</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</li> <li>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.</li> </ul>
		ПК-3.2 Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения</li> </ul>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика</b>	Теория менеджмента
	Деловые коммуникации
	Методы принятия управленческих решений
	Стратегический менеджмент
	Инновационный менеджмент
	Организация производства
	Управление проектами
	Документирование управленческой деятельности
	Производственный менеджмент
	Управление в агропромышленном комплексе
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использующиеся методики исследований, проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, приемы обработки полученных результатов;</li> <li>- систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений.</li> </ul>
	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать постановку планово-экономической работы, организацию и оплату труда; планировать процесс формирования производственной программы, состав и организацию инструментального хозяйства предприятия;</li> <li>- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</li> <li>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.</li> </ul>
--	---

#### **4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная.

Форма проведения практики – дискретная, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Белгородском ГАУ на базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Как правило, производственная практика проводится в организациях и учреждениях различных форм собственности, с которыми заключены договора на прохождение производственной практики.

Производственная (профессиональная) практика проводится на 3,4 курсах в 6,7 семестрах у очной формы обучения, и 3,4 курсах в 6,8 семестрах у очно-заочной формы обучения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент практика проводится в организациях и учреждениях различных форм собственности. Обязательным требованием к объекту производственной практики является наличие у него самостоятельного баланса и, соответственно, права юридического лица. Практика осуществляется на основе договора между организацией и Университетом, в соответствии, с которыми указанные организации обязаны предоставить условия для прохождения студентами практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ**

Общая трудоемкость производственной (профессиональной) практики составляет 24 зачетные единицы 864 часа (16 недель).

Трудоемкость производственной практики для очной формы обучения в 6,7 семестрах составляет 24 зачетные единицы 864 часа (16 недель).

Трудоемкость производственной практики для очно-заочной форм обучения в 6,8 семестрах составляет 24 зачетные единицы 864 часа (16 недель).

В процессе прохождения практики студент должен использовать методы наблюдения, сбора, обобщения и статистической обработки материалов, формулирования выводов и предложений, применение компьютера с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание, анализ реальных проблемных ситуаций; стимулирования к самостоятельному получению знаний.

Предусматривается самостоятельная работа студента на всех этапах практики, обработки полученного материала и написания отчета по практике.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы / %	Формы текущего контроля
Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	24/2,8	Индивидуальное задание
Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала	816/94,4	Индивидуальное задание, отчет
Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике	16/1,9	Индивидуальное задание, отчет
Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8/0,9	Индивидуальное задание, отчет, защита отчета

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2.	Индивидуальное задание
Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала		Индивидуальное задание, отчет
Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике		Индивидуальное задание, отчет
Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике		Индивидуальное задание, отчет, защита отчета

### 6.1. Перечень индивидуальных заданий

1. Дать характеристику организации, ее организационно-правовую форму, год образования, место расположения.

2. Перечень учредительных документов, основных законов, постановлений, инструкций, регламентирующих деятельность организации в современных условиях.

3. Краткую характеристику выпускаемой продукции / оказываемых услуг. Назвать конкурентные преимущества и отличительные особенности выпускаемой продукции / оказываемых услуг. Охарактеризовать текущее состояние организации, позиции на рынке, перспективы и направления развития.

4. Выполнить анализ и оценку уровня и динамики экономической эффективности управления хозяйственной деятельностью организации;

5. Выполнить анализ и оценку финансового состояния организации (финансовую устойчивость, ликвидность, платежеспособность, деловую активность и рентабельность);

6. Дать характеристику организационной структуры управления: тип, вид, наличие структурных подразделений.

7. Охарактеризовать содержание работы специалиста планово-экономического отдела или (по выбору студента) специалиста отдела маркетинга, финансового отдела, других структурных подразделений. На основе должностной инструкции проанализировать права, обязанности, ответственность, полномочия. Выявить взаимосвязи данного специалиста с другими подразделениями (и должностями) по следующей форме:

**Документооборот рабочего места**

Получаемая информация		Предоставляемая информация	
Наименование документа	Кто предоставляет (должное лицо, подразделение, отдел)	Наименование документа	Кому предоставляет (должное лицо, подразделение, отдел)

8. Проанализировать миссию и цели развития организации на ближайший период (3-5 лет). Сформулировать ключевые компетенции организации. Сделать выводы.

9. Какие методы менеджмента наиболее часто применяются в данной организации, а какие методы были наиболее эффективны в настоящее время? Проанализировать стиль руководства на основе метода наблюдений одного из руководителей подразделения. Какие ключевые характеристики руководителя были задействованы в процессе наблюдения. Проиллюстрировать на нескольких конкретных примерах использование в организации социально-психологических методов. Сделать выводы.

10. Изучить структуру затрат рабочего времени в одном из структурных подразделений организации. Ознакомиться с частотой проведения фотохронометражных наблюдений. Провести коллективную фотографию рабочего времени методом моментных наблюдений. Обработать и проанализировать результаты наблюдения. Сделать выводы. Определить результативность организационно-технических мероприятий по улучшению использования рабочего времени.

11. Организация оплаты труда. Документы, регулирующие трудовые отношения в организации: Приказы о приеме и увольнении работников, трудо-

вые соглашения, контракты. Формы и системы заработной платы. Рассмотреть условия труда в данном трудовом коллективе, организацию и оснащение рабочего места современной оргтехникой.

12. Провести расчет нормы времени и нормы выработки на изготовление изделия, выполнения операции, элемента работы, используя данные хронометража и технические характеристики работы оборудования: а) сопоставить фактическую трудоемкость изготовления изделия (выполнения операции) с проектной, нормативной, выяснить причины отклонений. Определить факторы, влияющие на снижение трудоемкости в современных условиях; б) проанализировать качество норм труда по уровню напряженности и уровню обоснования.

13. Провести социологическое исследование качества жизни по предлагаемой анкете. В опросе должно участвовать не менее 10 человек! Обработать результаты исследования и выводы представить в табличной форме (См. приложение);

14. Управление конфликтами, стрессами на предприятии. Рассмотреть виды конфликтов и конфликтных ситуаций, возникающих на предприятии. Изучить причины конфликтов. И указать формы их разрешения. Выявить причины стрессов и какие меры принимаются по их предупреждению.

15. Инновационная деятельность предприятия. Рассмотреть организационные формы инновационной деятельности. Выявить экономические причины снижения инновационной активности предприятия.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения обучающегося всех требований программы практики. Производственную практику бакалавр может выполнять как в качестве практиканта, так и зачисленным на вакантную должность с полной ответственностью за работу подразделений. Однако, выполнение программы производственной практики и в этом случае является обязательным.

Обучающийся должен предоставить после окончания по итогам практики:

1. Индивидуальное задание (приложение 4)
2. Календарный план (приложение 5)
3. Дневник практиканта (приложение 6)
4. Характеристику (приложение 7)
5. Отчет практиканта
6. Приложения

Форма отчетности по практике – отчет.

В характеристике должны быть: полное название организации, в которой студент проходил производственную практику, основные направления де-

тельности при прохождении практики, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от организации.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы в соответствии с темой исследования. Все это может составить основу отчета о практике.

Отчеты по производственной практике заслушиваются комиссией выпускающей кафедры. Отчет подписывается руководителем практики.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид **зачтено/не зачтено**. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, прошедший в полном объеме производственную практику и освоивший компетенции по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала. Обучающийся должен уметь свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, изучив основную литературу и ознакомившись с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим производственную практику и не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **7.1. Ведение дневника и составление отчета**

Дневник практиканта – основной документ, характеризующий его работу. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором ежедневно отражаются результаты выполненной работы.

В нем излагаются описание и анализ конкретных работ, порядок их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении, проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы.

Основным документом для оценки практики является отчет. Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания на предприятии и заканчивается в конце практики. Отчет распечатывается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от предприятия и университета.

Отчет подписывается студентом. Подпись руководителя на титульном листе отчета по практике заверяется печатью предприятия.

Отчет сдается на кафедру в последний день практики и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета.

## **7.2. Требования к оформлению отчета**

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5). При наборе текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее поля - по 20 мм (ГОСТ 7.1-2003)..

Все листы отчета последовательно нумеруются. Номера страниц не проставляются (но считаются) на титульном листе, календарным плане, содержании, на первом листе введения. Номер страниц проставляется на второй странице введения, то есть 5 и далее посередине нижнего поля и обозначается арабской цифрой (без точки и тире).

Примерный объем текстовой отчета должен составлять, как правило, 20-25 страниц, включая таблицы и рисунки (но исключая приложения).

Как и любой документ, текст отчета структурируется, т.е. подразделяется на разделы и параграфы. Каждый раздел надо начинать с нового листа. Нумерация раздела проводится в пределах всего отчета и обозначается арабскими цифрами. Например: 1. ...

Параграфы нумеруются в пределах каждого раздела (1.1, 2.1, 3.1 и т.д.). Введение, выводы и предложения по пунктам не нумеруются.

Разделы и параграфы должны иметь наименования – заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки параграфов – строчными (кроме первой) без абзаца. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

В содержании отчета перечисляются все заголовки разделов и параграфов с указанием номера страниц, с которых они и начинаются.

В тексте все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если в тексте применяются символы, единицы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально или общеизвестных, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; если менее, – то их расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень условных обозначений располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Перед таблицей, рисунком должны быть ссылки на приводимый иллюстративный материал и пояснения к нему.

Приводимые в отчете таблицы, рисунки помещают сразу после первого упоминания о ней или на следующей странице, если ее невозможно разместить под текстом.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт TimesNewRoman, межстрочный интервал – 1.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1».

Рисунки, которыми считаются схемы, диаграммы, формы документов, графики и т.п., должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Они могут иметь тематическое наименование, которое помещают под ними.

При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. Слово «Рисунок 1» и его наименование помещают после поясняющих данных. Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В отчет могут быть применены формулы. Они должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках.

Список литературы и источников информации включает нормативные материалы и методические указания и другую литературу, которая была использована при составлении отчета.

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список литературы рекомендуется составлять в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

Литература приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);
2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно - методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутрискрипных библиографических ссылок – по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники литературы нумеруются по порядку.

Приложения к отчету должны включать в себя следующие материалы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.
2. Устав предприятия.
3. Штатное расписание.

4. Должностные инструкции.
  5. Положения о структурных подразделениях.
  6. Схема организационного устройства предприятия.
  7. Схема структуры управления производством.
  8. Положения об оплате труда, материальном стимулировании по категориям работников.
  9. Структура затрат рабочего времени руководителя предприятия, заместителя по коммерческой деятельности, главного бухгалтера и экономиста, руководителя среднего звена.
  10. Технологические карты производственного процесса.
  11. Сертификаты качества реализации основных видов продукции, СМК.
  12. Годовой отчет за отчетный период.
- Завершенный отчет подшивается в скоросшиватель.

### **Критерии оценивания защиты отчета**

Формой аттестации прохождения производственной практики – является зачет/незачет. Оценки «зачтено» заслуживает студент, прошедший в полном объеме производственную практику, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала и нормативных документов. Студент должен уметь свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. В представленном отчете в полном объеме должны быть отражены все разделы, предусмотренные программой практики. Обучающимися освоены компетенции, предусмотренные программой практики. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «незачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим производственную практику, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Это свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителя практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета, наличие раздаточного и (или) презентационного материала.

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

### **8.1 Основная литература:**

1. Инновационный менеджмент : учебно-методический комплекс / В. Л. Аничин ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2012. - 90 с.



[D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82&CODE=90&PAGE=1\)](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152018923531492811&Image_file_name=Ekonom%5CNegelchenko%5FAntikrizis%5Fupravlenie%2Epdf&mfn=38895&FT_REQUEST=%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%95%2E%D0%92%2E%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5&CODE=129&PAGE=1)

6. Нежелъченко Е.В. Антикризисное управление. Учебное пособие для студентов экономического факультета. – Белгород: Изд-во БелГСХА, 2012. - с.

([http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152018923531492811&Image\\_file\\_name=Ekonom%5CNegelchenko%5FAntikrizis%5Fupravlenie%2Epdf&mfn=38895&FT\\_REQUEST=%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%95%2E%D0%92%2E%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5&CODE=129&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152018923531492811&Image_file_name=Ekonom%5CNegelchenko%5FAntikrizis%5Fupravlenie%2Epdf&mfn=38895&FT_REQUEST=%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%95%2E%D0%92%2E%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5&CODE=129&PAGE=1))

7. Добрунова, А. И. Управление АПК (практикум) : учебное пособие для студентов обучающихся по специальности 080502.52 "Экономика и управление на предприятии АПК" / А. И. Добрунова, Г. И. Худобина ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2012. - 154 с. –

([http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162918923531442818&Image\\_file\\_name=Ekonom%5CDobrunova%5FUpravlenie%5FAPK%5Fpraktikum%2Epdf&mfn=38593&FT\\_REQUEST=%D0%94%D0%BE%D0%B1%D1%80%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%2C%20%D0%90%2E%20%D0%98%2E%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%9F%D0%9A%20%28%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%29&CODE=154&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162918923531442818&Image_file_name=Ekonom%5CDobrunova%5FUpravlenie%5FAPK%5Fpraktikum%2Epdf&mfn=38593&FT_REQUEST=%D0%94%D0%BE%D0%B1%D1%80%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%2C%20%D0%90%2E%20%D0%98%2E%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%9F%D0%9A%20%28%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%29&CODE=154&PAGE=1))

### **8.3. Периодические издания**

1. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru/>
2. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий» <http://www.eshpp.ru/>
3. Журнал «Кадровик» <http://panor.ru/magazines/kadrovik.html>
4. Журнал «АПК: экономика и управление» [http://vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk/ijul\\_2018/20961.html](http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk/ijul_2018/20961.html)

### **8.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики**

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
2. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

3. База данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
4. Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)
5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
6. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://www.viniti.ru/> <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Научная электронная библиотека – Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>
9. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
11. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
12. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>  - мультимедийный проектор OptomaDLPTexasInstruments;  - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia;  - 2 акустические колонки Defender.  <i>Информационные стенды (планшеты настенные):</i>  - Источники привлечения персонала;  - Численность и структура персонала;  - Движение персонала;  - Профессиограмма;  - Понятие и виды деловой карьеры;  - Элементы человеческого капитала;  - Стратегия управления персоналом;  - Принципы и задачи управления персоналом;  - Понятие кадровой политики;  - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</p>
--	---

<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок:Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 МГц\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>
--	--

### **9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производств**

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 317**</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020). Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p>

### **9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

### **9.3 Методические рекомендации по организации практики**

Информационно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры практического и проектного обучения. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику студент получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики.

Руководитель практики от организации:

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

По прибытии на место прохождения практики студент знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

В период производственной практики студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется характеристика (отзыв) на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен

поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Контроль прохождения производственной практики осуществляется выездом преподавателя на предприятие.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики без уважительной причины или получение отрицательной оценки, считается академической задолженностью.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### **Определение места практики.**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием

(организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

1. Для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеомониторами, лупами;

2. Для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

3. Для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

4. Для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

5. Для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### **Особенности содержания практики.**

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

#### **Особенности организации трудовой деятельности обучающихся.**

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения

утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### **Особенности руководства практики.**

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### **Особенности учебно-методического обеспечения практики.**

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### **Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по практике  
Производственная (Профессиональная)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Производственный менеджмент  
Квалификация: бакалавр  
Год начала подготовки: 2021  
Форма обучения: очная, очно-заочная

Майский, 2021

**1. Перечень компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> способы решения поставленных задач	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактического материала.  Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.  Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию		Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет
		УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач		Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. ин-	Индивидуальное задание

		цию, необходимую для решения поставленной задачи	Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач	<p>структаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала.</p> <p>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для решения поставленных задач		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет
		УК-1.3 - Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений;	<p>Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактического материала.</p> <p>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;		Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> - способностью находить организационно-		Индивидуальное	Зачет

				<p>управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.</p> <p>- способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.</p>		задание. Защита отчёта		
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	ПК-1.1. Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Первый этап (пороговой уровень)	<p><b>знать:</b></p> <p>- методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций;</p>	<p>Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала.</p> <p>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	Индивидуальное задание	Зачет	
			Второй этап (продвинутый уровень)	<p><b>уметь:</b></p> <p>- руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства;</p>		Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет	
			Третий этап (высокий уровень)	<p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками подготовки организационных и распорядительных документов</p>		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет	
		ПК-1.2. Осуществляет тактическое управление процессами организации производства	Первый этап (пороговой уровень)	<p><b>знать:</b></p> <p>- способы управления процессами организации производства;</p>		<p>Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p>	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвину-	<p><b>уметь:</b></p> <p>- осуществлять тактическое</p>		<p>Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания,</p>	Индивиду-	Зачет

			тый уровень)	управление процессами организации производства;	сбор и первичная обработка фактологического материала. Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике. Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	альное задание. Отчёт	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> - навыками координации предпринимательской деятельности		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет
ПК-2	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-2.1 Вырабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала. Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике. Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возмож-			

				ных рыночных и прочих рисков; - определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием		
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков; - навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь результатами анализа рыночных и прочих рисков;		Индивидуальное задание. Защита отчёта
		ПК – 2.2. Осуществляет документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рам-	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала. Анализ собранной информации, подго-	Индивидуальное задание
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые		Индивидуальное задание.

		ках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений		для создания новых предпринимательских	товка отчета по практике. Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	Отчёт	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> - методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет
		ПК-2.3 Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - способы и методы финансового планирования и прогнозирования, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов;	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала. Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике. Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние		Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет

				<p>субъекта экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия</li> </ul>			
			Третий этап (высокий уровень)	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия;</li> <li>- методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов</li> </ul>		Индивидуальное задание. Защита отчёта	
ПК-3	Способен обосновывать решения	ПК-3.1 - Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Первый этап (пороговой уровень)	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений</li> <li>- этапы и методы принятия управленческих решений,</li> <li>- факторы, влияющие на принятие управленческих решений.</li> </ul>	<p>Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала.</p> <p>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.</p>	Индивидуальное задание	Зачет

			<p>Второй этап (продвину-тый уровень)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</li> <li>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</li> </ul>	<p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчёт</p>	<p>Зачет</p>
			<p>Третий этап (высокий уровень)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</li> <li>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.</li> </ul>		<p>Индивидуальное задание. Защита отчёта</p>	<p>Зачет</p>

	ПК-3.2 Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	<p>Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала.</p> <p>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике.</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.</p>	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения		Индивидуальное задание. Отчёт	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения		Индивидуальное задание. Защита отчёта	Зачет

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Способность анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи не сформирована	Частично владеет способностью анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Владеет способностью анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Свободно владеет способностью анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи
	знать: способы решения поставленных задач	Не знает способы решения поставленных задач	Частично знает способы решения поставленных задач	В целом знает способы решения поставленных задач	Знает и аргументирует способы решения поставленных задач
	уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию	Не умеет анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию	Частично умеет анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию	Способен анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию	Способен на практике анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию.
	владеть: методами и	Не владеет методами	Частично владеет	Владеет методами и	Свободно владеет

навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции	и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции	методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции.	навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции	методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции
<b>УК-1.2</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Способность находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи не сформирована</b>	<b>Частично может находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи</b>	<b>В целом может находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи</b>	<b>Свободно может находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи</b>
<b>знать:</b> методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	Не знает методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	Частично знает методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	В целом знает методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	Знает и аргументирует методы нахождения анализа информации, необходимой для решения поставленных задач
<b>уметь:</b> находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач	Не умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач	Частично умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач	Способен находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач	Способен на практике находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач
<b>владеть:</b> методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для ре-	Не владеет методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для ре-	Частично владеет методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходи-	Владеет навыками методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для	Свободно владеет методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, не-

шения поставленных задач	шения поставленных задач	мой для решения поставленных задач	решения поставленных задач	обходимой для решения поставленных задач
<b>УК-1.3 -</b> Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Способность рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</b>	<b>Частично может рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</b>	<b>В целом может рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</b>	<b>Свободно может рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</b>
<b>знать:</b> - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений	Не знает - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений	Частично знает - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений	В целом знает - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений	Знает и аргументирует - систему методов управления для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений
<b>уметь:</b> - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; - принимать эффективные	Не умеет - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; - принимать эффективные решения, ис-	Частично умеет - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;	Способен - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; - принимать эффективные решения, исполь-	Способен на практике - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

	тивные решения, используя систему методов управления	пользуя систему методов управления	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления	зуя систему методов управления	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления
	<b>владеть:</b> - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. - способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.	Не владеет - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. - способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.	Частично владеет - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. - способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.	Владеет - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. - способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.	Свободно владеет - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. - способностью определять результаты решения поставленных задач в профессиональной деятельности.
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне	<b>ПК-1.1.</b> Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Не руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Частично руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	Обеспечивает руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	Свободно обеспечивает руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства
	<b>знать:</b> - методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Не знает - методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Частично знает - методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Знает - методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Знает и аргументирует - методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций
	<b>уметь:</b>	Не умеет - руководить	Частично умеет - руководить	Способен - руководить	Способен на прак-

<b>структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)</b>	- руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства;	дуть выполнением типовых задач тактического планирования производства	ководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	выполнением типовых задач тактического планирования производства	тике - руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства
	<b>владеть:</b> - навыками подготовки организационных и распорядительных документов	Не владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов	Частично владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов	Владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов	Свободно владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов
	<b>ПК-1.2. Осуществляет тактическое управление процессами организации производства</b>	<b>Способность осуществлять тактическое управление процессами организации производства</b>	<b>Частично способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</b>	<b>В целом способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</b>	<b>Полностью способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</b>
	<b>знать:</b> - способы управления процессами организации производства	Не знает способы управления процессами организации производства	Частично знает способы управления процессами организации производства	В целом знает способы управления процессами организации производства	Знает и аргументирует способы управления процессами организации производства
	<b>уметь:</b> - осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Не умеет осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Частично умеет осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Способен на практике осуществлять тактическое управление процессами организации производства
	<b>владеть:</b> - навыками координации предпринимательской деятельности	Не владеет навыками координации предпринимательской деятельности	Частично владеет навыками координации предпринимательской деятельности	Владеет навыками координации предпринимательской деятельности	Свободно владеет навыками координации предпринимательской деятельности

	сти		сти		ности
<b>ПК-2</b> Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	<b>ПК-2.1</b> Вырабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Способность вырабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Частично владеет способностью вырабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Владеет способностью вырабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку	Свободно владеет способностью вырабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и производит их экономическую оценку
	<b>Знать:</b> - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью	Не знает - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью	Частично знает - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью	В целом знает - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью	Знает и аргументирует - основные задачи и актуальность научного исследования и анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - содержание и возможности методов оценки рыночных и специфических рисков, а также вопросов, решение которых требует предварительного анализа, в том числе вопросов, связанных с инвестиционной и финансовой деятельностью

<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</li> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием</li> </ul>	<p>Не умеет - проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием</li> </ul>	<p>Частично умеет - проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием</li> </ul>	<p>Способен - проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием</li> </ul>	<p>Способен на практике - проводить научные исследования, экономические расчёты и анализ рыночной ситуации, а также возможных рыночных и прочих рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основную цель, задачи, сопутствующие при принятии управленческих решений, связанных с привлечением инвестиций, финансированием</li> </ul>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</li> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь ре-</li> </ul>	<p>Не владеет - навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь результатами анализа</li> </ul>	<p>Частично владеет - навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь</li> </ul>	<p>Владеет навыками - навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, основываясь результатами анализа</li> </ul>	<p>Свободно владеет - навыками применения методов анализа и оценки рыночных и специфических рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия верных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании,</li> </ul>

зультатами анализа рыночных и прочих рисков;	рыночных и прочих рисков;	ясь результатами анализа рыночных и прочих рисков;	рыночных и прочих рисков;	основываясь результатами анализа рыночных и прочих рисков;
<b>ПК – 2.2. Осуществляет документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b>	<b>Способность осуществлять документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b>	<b>Частично способен осуществлять документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b>	<b>В целом способен осуществлять документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b>	<b>Полностью способен осуществлять документирование процесса управления рисками и производит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b>
<b>знать:</b> - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур	Не знает - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур	Частично знает - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур	В целом знает - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур	Знает и аргументирует - перечень и структуру организационных и распорядительных документов структур
<b>уметь:</b> - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских	Не умеет - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских	Частично умеет - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских	Способен - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских	Способен на практике - разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских

<p><b>владеть:</b></p> <p>- методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Не владеет - методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Частично владеет - методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Владеет - методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Свободно владеет - методикой разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
<p><b>ПК-2.3 Разрабатывает методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b></p>	<p><b>Способность разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b></p>	<p><b>Частично способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b></p>	<p><b>В целом способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b></p>	<p><b>Полностью способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</b></p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</p> <p>- способы и методы финансового планирования и прогнози-</p>	<p>Не знает - методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</p> <p>- способы и методы финансового планирования и прогнози-</p>	<p>Частично знает - методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</p> <p>- способы и методы финансового плани-</p>	<p>В целом знает - методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</p> <p>- способы и методы финансового планирования и прогнозирова-</p>	<p>Знает и аргументирует - методы и способы анализа и оценки эффективности инвестиционных проектов, и их влияния на экономическое состояние субъекта экономики;</p> <p>- способы и методы финансового плани-</p>

рования, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов	рования, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов	рования и прогнозирования, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов	ния, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов	рования и прогнозирования, основных социально-экономические показатели предприятия, учитывая влияние финансовых рынков и финансовых институтов
<b>Уметь:</b> - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия	Не умеет - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия	Частично умеет - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия	Способен - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия	Способен на практике - разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности его реализации и влияния на экономическое состояние субъекта экономики; - планировать и проводить прогноз основных социально-экономических показателей предприятия
<b>Владеть:</b> - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия;	Не владеет - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия; - методами и спосо-	Частично владеет - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия;	Владеет навыками - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние предприятия;	Свободно владеет навыками - навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, определения их влияния на экономическое состояние

	- методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов	бами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов	- методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов	- методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов	предприятия; - методами и способами планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, с учётом влияния финансовых рынков и институтов
<b>ПК-3</b> Способен обобщать решения	<b>ПК-3.1 - Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>	<b>Способность формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>	<b>Частично формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>	<b>Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>	<b>Свободно формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>
	<b>Знать:</b> - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений.	Не знает - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений.	Частично знает - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений.	В целом знает - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений.	Знает и аргументирует - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
	<b>Уметь:</b>	Не умеет - опреде-	Частично умеет -	Способен - определять	Способен на прак-

<p>- определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</p> <p>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>лять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</p> <p>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</p> <p>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</p> <p>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>тике - определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия;</p> <p>- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <p>- передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих</p>	<p>Не владеет - передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих</p>	<p>Частично владеет - передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих</p>	<p>Владеет - передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и</p>	<p>Свободно владеет - передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих</p>

экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.	экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.	экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.	явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.	экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.
ПК-3.2 Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	<b>Способность</b> осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	<b>Частично способен</b> осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	<b>В целом способен</b> осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	<b>Полностью способен</b> осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
<b>Знать:</b> - основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Не знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Частично знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	В целом знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Знает и аргументирует основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
<b>Уметь:</b> - осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Не умеет осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Частично умеет осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Способен на практике осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения
<b>Владеть:</b> - способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Не владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Частично владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Свободно владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### *Первый этап (пороговый уровень)*

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

#### **Индивидуальное задание на производственную практику**

В процессе прохождения практики студенту следует:

1. Дать характеристику организации, ее организационно-правовую форму, год образования, место расположения.

2. Перечень учредительных документов, основных законов, постановлений, инструкций, регламентирующих деятельность организации в современных условиях.

3. Краткую характеристику выпускаемой продукции / оказываемых услуг. Назвать конкурентные преимущества и отличительные особенности выпускаемой продукции / оказываемых услуг. Охарактеризовать текущее состояние организации, позиции на рынке, перспективы и направления развития.

4. Выполнить анализ и оценку уровня и динамики экономической эффективности управления хозяйственной деятельностью организации;

5. Выполнить анализ и оценку финансового состояния организации (финансовую устойчивость, ликвидность, платежеспособность, деловую активность и рентабельность);

6. Дать характеристику организационной структуры управления: тип, вид, наличие структурных подразделений.

7. Охарактеризовать содержание работы специалиста планово-экономического отдела или (по выбору студента) специалиста отдела маркетинга, финансового отдела, других структурных подразделений. На основе должностной инструкции проанализировать права, обязанности, ответственность, полномочия. Выявить взаимосвязи данного специалиста с другими подразделениями (и должностями) по следующей форме:

#### Документооборот рабочего места

Получаемая информация		Предоставляемая информация	
Наименование документа	Кто предоставляет (должное лицо, подразделение, отдел)	Наименование документа	Кому предоставляет (должное лицо, подразделение, отдел)

8. Проанализировать миссию и цели развития организации на ближайший период (3-5 лет). Сформулировать ключевые компетенции организации. Сделать выводы.

9. Какие методы менеджмента наиболее часто применяются в данной организации, а какие методы были наиболее эффективны в настоящее время? Проанализировать стиль руководства на основе метода наблюдений одного из руководителей подразделения. Какие ключевые характеристики руководителя были задействованы в процессе наблюдения. Проиллюстрировать на нескольких конкретных примерах использование в организации социально-психологических методов. Сделать выводы.

10. Изучить структуру затрат рабочего времени в одном из структурных подразделений организации. Ознакомиться с частотой проведения фотохронометражных наблюдений. Провести коллективную фотографию рабочего времени методом моментных наблюдений. Обработать и проанализировать результаты наблюдения. Сделать выводы. Определить результативность организационно-технических мероприятий по улучшению использования рабочего времени.

11. Организация оплаты труда. Документы, регулирующие трудовые отношения в организации: Приказы о приеме и увольнении работников, трудовые соглашения, контракты. Формы и системы заработной платы. Рассмотреть условия труда в данном трудовом коллективе, организацию и оснащение рабочего места современной оргтехникой.

12. Провести расчет нормы времени и нормы выработки на изготовление изделия, выполнения операции, элемента работы, используя данные хронометража и технические характеристики работы оборудования: а) сопоставить фактическую трудоемкость изготовления изделия (выполнения операции) с проектной, нормативной, выяснить причины отклонений. Определить факторы, влияющие на снижение трудоемкости в современных условиях; б) проанализировать качество норм труда по уровню напряженности и уровню обоснования.

13. Провести социологическое исследование качества жизни по предлагаемой анкете. В опросе должно участвовать не менее 10 человек! Обработать результаты исследования и выводы представить в табличной форме (См. приложение);

14. Управление конфликтами, стрессами на предприятии. Рассмотреть виды конфликтов и конфликтных ситуаций, возникающих на предприятии. Изучить причины конфликтов. И указать формы их разрешения. Выявить причины стрессов и какие меры принимаются по их предупреждению.

15. Инновационная деятельность предприятия. Рассмотреть организационные формы инновационной деятельности. Выявить экономические причины снижения инновационной активности предприятия.

### **Критерии оценивания выполнения индивидуального задания на практику**

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	85,1-100 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, сту-

		дент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	67,1-85 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	50,1-67 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	0-50 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.

### **Отчет о производственной практике**

Отчет должен составлять 25-35 страниц машинопечатного текста.

Отчет излагается деловым грамотным языком, должен отличаться ясностью, простотой, четкостью и сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи. Все слова пишутся полностью.

Структура отчета о производственной практике имеет следующий вид:

Титульный лист

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика и основные виды деятельности предприятия

2. Основная часть (индивидуальное задание)

Заключение

Список литературы

Приложения

#### **Перечень контрольных индивидуальных заданий:**

1. Рассчитать резерв роста фонда рабочего времени
2. Рассчитать резерв роста производительности труда
3. Определить потребность в персонале.
4. Составить SWOT-анализ для сопоставления данных анализа внутренней и внешней среды организации.
5. Определить миссию и стратегические цели организации.
6. Разработать стратегию предприятия.
7. Составить стратегический план.

8. Разработать должностную инструкцию одного из ведущих специалистов (на выбор студента).

9. Разработать мероприятия по совершенствованию структуры управления предприятием.

10. Составить блок-схему (технологическую карту) одного из производственного процесса.

Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами. Страницы отчета также нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу листа.

Все приложения подлежат отдельной нумерации цифрами. В тексте отчета делается ссылка на номер соответствующего приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями п. 6 «Правила оформления отчета» Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», утвержденного постановлением Госстандарта РФ от 4 сентября 2001г. N367-ст.

Список использованных источников должен содержать 10-15 источников, оформленных в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Совокупность приложений к отчету должна формироваться, исходя из принципов целесообразности, максимума информативности и соблюдения разумного объема работы в целом. К обязательным приложениям относятся: копии годовых отчетов организации (выборочно и если таковые предусмотрены ОПФ) за три последних года. Рекомендуемые приложения (размещаются выборочно - при необходимости): устав организации; штатное расписание, положение об оплате труда работников организации и т.д.

В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дачу составления отчета.

Все материалы отчета подшивают в папку с твердыми обложками.

К отчету прилагается характеристика студента за время прохождения практики и дневник практики.

В характеристике руководитель практики от предприятия отражает: качество выполнения студентом основных разделов программы практики, соблюдение практикантом режима рабочего дня и правил трудового распорядка, общую оценку качества прохождения производственной практики.

Дневник практики является отчетным документом, характеризующим прохождение практики. Записи должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, оценивает проделанную студентом работу и заверяет подписью.

## Критерии оценивания отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	85,1-100 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– есть публикации;</li> <li>– отличное оформление;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	67,1-85 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– есть публикации;</li> <li>– хорошее оформление;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	50,1-67 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– есть публикация;</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	0-50 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– публикаций нет;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

### *Третий этап (высокий уровень)*

**ВЛАДЕТЬ** навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по программе практики; навыками проведения экономических расчетов, интерпретации полученных результатов принятия решений, повышающих эффективность функционирования предприятия; навыками планирования и прогнозирования будущего развития предприятия с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; навыками организации

творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими.

### **Защита отчета о производственной практике**

Защита производственной практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

### **Контрольные вопросы для подготовки к защите отчета о производственной практике**

1. Каковы особенности отраслей АПК?
2. Что представляет собой АПК и какие сферы он имеет?
3. Какие подкомплексы выделяются в продовольственном комплексе?
4. Каковы формы организации экономических отношений в АПК?
5. Что предполагает продовольственная безопасность и каковы ее аспекты?
6. Что относится к инфраструктуре рынка?
7. Организация производственного процесса и структура предприятия.
8. Организационное строение и производственный потенциал предприятия.
9. Основные средства предприятия.
10. Оборотные средства предприятия.
11. Трудовые ресурсы предприятия.
12. Организация и нормирование труда на предприятии.
13. Оплата труда на предприятии.
14. Издержки производства и себестоимость продукции.
15. Финансовые результаты деятельности предприятия.
16. Качество и конкурентоспособность продукции.
17. Инновационная деятельность предприятия.
18. Инвестиционная политика предприятия.
19. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния баланса предприятия.
20. Управление финансами предприятия.
21. Управление персоналом на предприятии.
22. Формирование организационной культуры на предприятии.
23. Организация документооборота на предприятии.
24. Современные информационные технологии на предприятии.
25. Организация кадрового делопроизводства на предприятии.
26. Используемые методы и стили управления на предприятии.
27. Социально-психологический климат в коллективах.
28. Организация оперативного управления на предприятии.
29. Оснащение техническими средствами.

30. Организация и проведение совещаний (проблемное, инструктивное, оперативное).
31. Особенности мотивации на предприятии.
32. Формы материального и морального стимулирования.
33. Факторы внешней и внутренней среды организации.
34. Оперативное управление производством.
35. Стратегическое планирование на предприятии.
36. Планирование деятельности на предприятии
37. Как распределяется валовая продукция отраслей АПК?
38. Чем различаются экстенсивный и интенсивный тип экономического роста?
39. Что такое конкурентоспособность продукции и чем она определяется?
40. Какие виды конкуренции существуют?
41. По каким признакам и как классифицируют ресурсы?
42. Как классифицируются материально-технические ресурсы в сельском хозяйстве?
43. Какие показатели характеризуют эффективность использования материально-технических ресурсов?
44. Что такое лизинг и каково его значение в формировании материально-технических ресурсов сельского хозяйства?
45. Что относится к основным объектам исчисления себестоимости продукции растениеводства и животноводства?
46. Каковы основные факторы, оказывающие влияние на себестоимость продукции сельского хозяйства?
47. Что понимается под издержками производства в сельском хозяйстве?
48. Каковы основные виды издержек производства?
49. Что включается в понятие «доход предприятия»?
50. Что такое эффект, эффективность и доход в сельском хозяйстве?

### Критерии оценивания защиты отчета по практике

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	85,1-100 баллов	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	67,1-85 баллов	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных

		и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	50,1-67 баллов	– студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	0-50 баллов	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя конкретные виды работ, позволяющие достичь цели прохождения производственной практики.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются:

- выполнение индивидуального задания;
- отчет по практике;
- защита отчета по практике.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 85,1-100% от максимального количества баллов (100 баллов);

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 67,1-85% от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 50,1-67 % от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 50,1-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются мно-

гочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 50,1 балла	50,1-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

**Приложение 3**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(Профессиональной)**

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

курс \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, наименование

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
должность

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
должность

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Дата защиты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
сведения о защите

Майский, 202\_

**Приложение 4**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
Экономический факультет  
Кафедра экономики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на производственную практику  
(профессиональную)

Для \_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося полностью*  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
факультета

\_\_\_\_\_ *Шифр, направление подготовки (специальность)*  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации, адрес полный*

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Цель прохождения практики:**

- развитие навыков самостоятельной работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения;
- приобретение опыта в исследовании актуальной экономической проблемы.

**Структура отчета:**

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Руководители практики:**

от профильной организации \_\_\_\_\_  
*Должность* \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

от университета \_\_\_\_\_  
*Должность* \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

М.П.

Майский, 20\_\_\_\_\_

## Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель предприятия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

### Календарный план

Прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентом \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
38.03.02 Менеджмент  
профиль – Производственный менеджмент

(фамилия и инициалы студента)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Календарные сроки	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя
		Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	Ведущий специалист от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка	
		Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
		Освоение профессиональных компетенций	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

## Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

### ДНЕВНИК практиканта

Обучающийся \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки, направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Рабочее место	Описание работы, выполненной Студентом	Подпись руководителя практики от организации
		Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	
		Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия	
		Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия	
		Изучение земельных ресурсов и эффективности их использования; анализ трудовых ресурсов и их использования; анализ производственных фондов предприятия и их использования; анализ структуры товарной продукции	
		Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия;	
		Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося, дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) \_\_\_\_\_ курса, направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
 ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»  
*Иванова Ивана Ивановича*

*Иванов И.И.* проходил производственную практику в \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ »  
 \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

За период прохождения практики он освоил следующие виды работ:

---



---



---

Программа производственной (профессиональной) практики была им освоена полностью. В коллективе пользовался уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имел. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

подпись