

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

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

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

Рабочая программа

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

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

Мичуринск – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИДЫ ПРАКТИК, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	13
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	14
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	21
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

1. ВИДЫ ПРАКТИК, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

При реализации ОПОП ВО магистратуры по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки Менеджмент в АПК предусмотрена производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно.

Целью прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, направленных на формирование системы знаний и навыков, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика может проводиться на выпускающей кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и других кафедрах университета, соответствующих направлению и профилю подготовки обучающегося, в структурных подразделениях профильных организаций, в структурных подразделениях профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО, а также отвечающих следующим требованиям:

- имеющих сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

- располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. При определении мест производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика педагогическая

практика) для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

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

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

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

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

В результате прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики по обучающийся должен освоить трудовые функции:

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

Трудовые действия:

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

- Организация работы по изучению и внедрению научно-технических достижений, передового отечественного и зарубежного опыта по инновационному развитию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства

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

Трудовые действия:

- Организация производственно-хозяйственной деятельности на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов

- Разработка аналитических материалов и составление отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрение процедур учета выполнения плановых заданий, систематизация материалов для подготовки различных

справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее подразделений, аналитическая обработка показателей выполнения плановых производственных заданий

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций:

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

профессиональных компетенций:

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

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

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

Планируемые результаты обучения* (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-2				
ИД-1 _{УК-2} – Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Не разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы с формулировкой цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	Удовлетворительно разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, приблизительно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Хорошо разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, адекватно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Отлично разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, правильно формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
ИД-2 _{УК-2} – Формирует план реализации проекта с учетом потенциальных	Не формирует план реализации проекта с учетом потенциальных рисков и возможностей	Удовлетворительно формирует план реализации проекта с	Хорошо формирует план реализации проекта с учетом	Отлично формирует план реализации проекта с учетом потенциальных рисков и

рисков и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	их устранения, не планирует необходимые ресурсы	учетом потенциальных рисков и возможностей их устранения, с ошибками планирует необходимые ресурсы	потенциальных рисков и возможностей их устранения, с определенным и погрешностями планирует необходимые ресурсы	возможностей их устранения, точно планирует необходимые ресурсы
ИД-3 _{УК-2} – Осуществляет вносит дополнения и изменения в план проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Не осуществляет мониторинг хода реализации проекта, не корректирует отклонения, не вносит дополнения и изменения в план проекта, не уточняет зоны ответственности и участников проекта	Удовлетворительно осуществляет мониторинг хода реализации проекта, частично корректирует отклонения, вносит небольшие дополнения и изменения в план проекта, незначительно уточняет зоны ответственности и участников проекта	Хорошо осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует большую часть отклонений, вносит некоторые дополнения и изменения в план проекта, по большинству параметров уточняет зоны ответственности участников проекта	Отлично осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует все отклонения, вносит существенные дополнения и изменения в план проекта, по всем параметрам уточняет зоны ответственности участников проекта
ИД-4 _{УК-2} – Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Не представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Удовлетворительно представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Хорошо представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Отлично представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
ИД-5 _{УК-2} – Предлагает возможные пути и условия внедрения результатов проекта в практику	Не предлагает возможные пути и условия внедрения результатов проекта в практику	Предлагает единичные случаи возможных путей и условий внедрения результатов проекта в практику	Предлагает ограниченное число возможных путей и условий внедрения результатов проекта в практику	Предлагает все возможные пути и условия внедрения результатов проекта в практику
ПК-3				
ИД-1 _{ПК-3} - Организация	Не способен к организации	С трудом организует	Хорошо организует работы	Отлично организует работы

работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства	работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства	работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства	по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства	по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства
ИД-3 _{ПК-3} - Разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства	Не разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства	С трудом разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства	Хорошо разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства	Отлично разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства
ПК-5				
ИД-1 _{ПК-5} - Осуществляет стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ	Не может осуществлять стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ	С трудом осуществляет стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ	Хорошо осуществляет стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ	Отлично осуществляет стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ
ИД-2 _{ПК-5} — Развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности	Не развивает и не совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности	Частично развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности	Хорошо развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности	Отлично развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности

работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	работы организации, роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции
ИД-З _{ПК-5} - Использует новейшую технику и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованные нормативы материальных, финансовых и трудовых затрат, в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	Не использует новейшую технику и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованные нормативы материальных, финансовых и трудовых затрат, в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	Иногда использует новейшую технику и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованные нормативы материальных, финансовых и трудовых затрат, в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	Не в полном объеме использует новейшую технику и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованные нормативы материальных, финансовых и трудовых затрат, в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	В полном объеме использует новейшую технику и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованные нормативы материальных, финансовых и трудовых затрат, в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов

ИД-4 _{ПК-5} – Руководит стратегическим управлением комплексом работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, мониторинга хода выполнения проектов и программ	Не может руководить стратегическим управлением комплексом работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, мониторинга хода выполнения проектов и программ	С трудом руководит стратегическим управлением комплексом работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, мониторинга хода выполнения проектов и программ	Хорошо руководит стратегическим управлением комплексом работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, мониторинга хода выполнения проектов и программ	Отлично руководит стратегическим управлением комплексом работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, мониторинга хода выполнения проектов и программ
ПК-6				
ИД-1 _{ПК-6} - Организует работы по использованию современных, в том числе цифровых, технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Не организует работы по использованию современных технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Частично организует работы по использованию современных технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Хорошо организует работы по использованию современных технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции	Отлично организует работы по использованию современных технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции

В результате прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики обучающийся должен:

знать:

- Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда
- Требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
- Экономика и организация производства, технологические процессы и режимы производства
- Структура и штаты организации, специализация и перспективы ее развития
- Методологические основы проведения логистикоориентированного анализа системы и среды ее функционирования
- Методы моделирования технологий обеспечения качества, методы классификации, методы принятия решений в условиях неопределенности и риска

- Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научно-технических решений и нормативного проектирования инновационных видов продукции и процессов

уметь:

- Воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях

- Разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей промышленной организации

- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования

- Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам

- формулировать научную проблему, проводить сбор и сравнение методов ее решения;

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

- работать в кооперации с коллегами по работе в коллективе;

- использовать нормативно - правовые документы в своей деятельности;

владеть:

- способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

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

- способностью осуществлять стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне АПК

- способностью использовать современные технологии развития персонала и организации деловых коммуникаций для решения поставленных задач

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (Б2.В.02(П)) входит в Блок 2. «Практика» учебного плана часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем и квалификацией магистра. Практика проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком.

Прохождение производственной технологической (проектно-технологической) практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Стратегическое планирование в АПК», «Теория организации и организационное поведение», «Информационное обеспечение менеджмента», «Производственный менеджмент в АПК», «Методы исследования в менеджменте», «Методология научного исследования», «Управление комплексным развитием сельских территорий».

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

Объем производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Таблица 1 - Объем и график практики

	Количество ак. часов		
	по очной форме обучения (4 семестр)		
		очно-заочная форма обучения (5 семестр)	заочная форма обучения (3 курс)
Общая трудоемкость практики	216	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2	2
Лекции	2	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	214	214	214
Вид итогового контроля	зачет с оценкой		

4.2. Виды работы и график прохождения практики

Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (в акад. часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Предусматривает определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования). Инструктаж по технике безопасности.	2	Контроль явки
Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ. Разработка предложений по совершенствованию работы в организации	142	выполнение индивидуальных заданий
Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации, оформление дневника и отчета по учебной практике	72	Дневник и отчет по практике
	Итого	216	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

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

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

Основные этапы производственной технологической (проектно-технологической) практики:

Подготовительный этап. Разработка рабочего графика (плана). Ознакомление со структурой и деятельностью места прохождения практики. Структура управления учебным учреждением (университетом). Организационная структура и структура управления институтом экономики и управления. Кафедра как основное структурное подразделение университета. Оперативное управление университетом. Инструктаж по технике безопасности.

Полное наименование организации, дата создания, организационно- правовая форма организации – места прохождения практики, учредительные документы. Форма собственности, состав собственников, учредителей. Организационная структура

предприятия (организации). (Представить схематически. Дать свои предложения по ее совершенствованию.) Документы, регламентирующие внутреннюю деятельность организации - положения, инструкции, должностные характеристики, нормативы (привести образцы в приложении к отчету).

Основной этап.

Изучение и анализ материально-технического обеспечения производства. Изучение и практическое освоение организации технологии производства. Исследование системы управления и выявление основных характеристик, определяющих поведение объекта, субъекта и системы управления в целом. Оценка результатов исследования и проведение диагностики системы управления. Анализ состояния планирования в организации. Формулирование миссии организации. Анализ принципов, которыми руководствуется организация. Выявление возможностей и угроз для деятельности организации со стороны внешней среды, анализ рисков. Сильные и слабые стороны деятельности организации. Взаимодействия сильных и слабых сторон с возможностями и угрозами организации. Определение стратегического потенциала организации. Стратегии организации в маркетинге и менеджмент. Оценку применяемых и рекомендуемых стратегий. Целесообразные изменения в технической политике и в организационной структуре организации. Анализ и оценка имеющегося персонала на предприятии, обеспеченность кадрами. Анализ методов оценки персонала, аттестации персонала и степени участия в ней руководителей организаций, руководителей структурных подразделений, работников кадровых служб. Используемые формы найма работников. Оценка результатов деятельности организации по критериям и показателям.

Заключительный этап. Обработка и анализ собранных материалов и их интерпретация. Написание дневника и отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика). Защита отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики; выдается учебным отделом управления образовательной деятельности университета.

Обучающийся должен ежедневно делать записи в дневник прохождения практики о видах выполненной работы по каждой теме; руководитель практики делает отметку в дневнике о выполнении работ по каждой теме, что является одной из форм текущего контроля при прохождении практики.

Отчет должен содержать все разделы, предусмотренные программой прохождения практики (см. раздел 5).

Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Отчет по практике у обучающихся очной формы включает материал по педагогической и технологической практике, общий объем которого должен составлять от 60 до 80 страниц. Отчет по практике у обучающихся заочной формы обучения представляется в двух частях: по

педагогической практике за 1 год обучения и по технологической практике за 2 год обучения. Объем каждой части составляет 30-40 стр. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не ставится), арабскими цифрами внизу справа.

Каждый раздел отчета начинается новой страницей. Заголовки разделов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Таблица должна иметь номер и общий заголовок. Таблицы должны иметь сплошную порядковую нумерацию. В тесте работы делаются ссылки на таблицу.

В конце отчета ставится дата и подпись обучающегося.

В Приложении может быть представлен материал, используемый при написании отчета о практики (ксерокопии основных нормативных документов, образцы учебных планов по направлениям подготовки, тематических планов дисциплин, ксерокопии титульного листа, содержания и страниц научного журнала или сборника научных трудов (тезисов), материалов научной конференции, в которых опубликованы статьи). Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Заголовок приложения располагается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу прохождения практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

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

Основными видами оценочных средств производственной технологической (проектно-технологической) практики являются отчет о прохождении практики и вопросы для защиты отчета о практике, контролирующие теоретическое содержание материала обучающегося по данной ОПОП ВО, формируемые при прохождении практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной технологической (проектно-технологической) практики

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
1.	<i>Подготовительный этап:</i> инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с задачами, организационными вопросами прохождения практики; выдача индивидуального задания	УК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6		

2.	Основной этап: прохождение практики Характеристика организации- базы практики. Изучение и практическое освоение организации технологии производства. Исследование системы управления и выявление основных характеристик, определяющих поведение объекта, субъекта и системы управления в целом. Оценка результатов исследования и проведение диагностики системы управления. Анализ состояния планирования в организации. Выявление возможностей и угроз для деятельности организации со стороны внешней среды.	УК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Дневник о прохождении практики Отчет о прохождении практики	1 1
3.	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка дневника и отчета о прохождении практики	УК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Вопросы к защите отчета (к зачету с оценкой)	47

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики УК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6

1. Вид предприятия АПК и его организационная форма, вид собственности
2. Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла:
3. Формирование целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ,
4. Значение и необходимости проведения исследований, пути и методы их решения
5. Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне АПК
6. Современные технологии развития персонала и организации деловых коммуникаций для решения поставленных задач
7. Организационно-правовые формы предприятий АПК
8. Функциональные особенности предприятия
9. Организационная структура предприятия
10. Документы, регламентирующие деятельность организации
11. Организационное проектирование и его основные направления.
12. Назовите этапы разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития.
13. Дивизиональная организационная структура, ее разновидности и отличия от функциональной.
14. Задачи внутрифирменного планирования.
15. Содержание принципов планирования.
16. Типы краткосрочных планов.
17. Какие современные методы управления корпоративными финансами используются в организации для решения стратегических задач
18. Основы для разработки стратегических планов в АПК.
19. Какие самостоятельные исследования Вы проводили?.
20. Как осуществляется процесс управления в организации?.
21. Управление процессом инновации в АПК.
22. Особенности инновационного процесса в сельском хозяйстве.
23. Функции управленческого контроля в АПК.

24. Виды рисков в АПК.
25. Система экономических методов управления в АПК.
26. Инновационные технологии управления рисками.
27. Основные и конкретные функции планирования в АПК.
28. Соотношение внешнего и внутреннего контроля.
29. Особенности мотивации труда в сельском хозяйстве.
30. Кадровый менеджмент в системе управления АПК.
31. Процессуальная концепция мотивации.
32. Основные методы мотивации
33. Моральные методы стимулирования.
34. Теория партисипативного управления.
35. Основное содержание кадровой политики.
36. Принципы формирования кадровой политики.
37. Система работы с кадрами в АПК.
38. Система оценки кадров в АПК.
39. Административные методы управления в системе управления АПК.
40. Совершенствование стилей управления руководителей сельскохозяйственных организаций.
41. Понятие и характеристика коллектива.
42. Управление человеческими ресурсами в АПК.
43. Методы отбора работников.
44. Личность в системе менеджмента.
45. Система подготовки и переподготовки кадров в АПК.
46. Управление маркетингом в АПК.
47. Характеристика стилей управления.

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы к защите отчета о производственной технологической (проектно-технологической) практики (к зачету с оценкой)

– знание источников информации, форм представления результатов и методов научных исследований и направлений аналитики в области экономики, бухгалтерского учета, анализа и аудита;

– четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;

– умение привести пример из материала практики при ответе на вопрос;

– умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;

– знание основных направлений информационно-аналитической; организационно-управленческой; финансовой, предпринимательской и консультационной сферах;

– владение материалом результатов проведенного исследования по изучаемой проблематике в области менеджмента;

– умение поддерживать и активизировать беседу.

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

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы – 25-37 баллов.

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

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

7.4 Критерии оценки отчета о производственной технологической (проектно-технологической) практики

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные разделы, их взаимосвязь, наличие обобщающих выводов, логичность изложения основных вопросов)	10
2.	Полнота раскрытия вопросов по каждому разделу отчета	10
3.	Использование фактических данных по теме исследования (данных нормативных документов, учебных документов организации, данных публикаций в научных экономических изданиях и др.)	5
4.	Использование современных технических средств и информационных технологий для решения педагогических задач и исследовательских задач в области менеджмента	5
5.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, прилежание и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала, использование научной экономической терминологии)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
	Итого	50

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 37-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета – 25-36 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 17-25 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов по результатам проверки отчета– 0-17 баллов.

Шкала оценочных средств

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, которая складывается из оценки содержания отчета о практике (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода суммы баллов в 5-ти бальную шкалу учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) зачтено с оценкой «отлично»	полное знание учебного материала из разных разделов практики с раскрытием сущности и области применения данных по организации учебного процесса; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением	отчет о практике (37-50 баллов); вопросы к зачету с оценкой (38-50 баллов)

	комментарий, пояснений, обоснований; Материалы отчета носят исследовательский характер, имеют грамотно изложенные теоретические и практические материалы, глубокий анализ, критический разбор аналогов, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.	
Базовый (50 -74 балла) – зачтено с оценкой «хорошо»	знает основные теоретические и методические положения по изученному материалу, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно, без помощи экзаменатора; – умеет собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений, чаще всего из рассмотренных на аудиторных занятиях; Материалы отчета носят исследовательский характер, имеют грамотно изложенные теоретические материалы, в них представлен достаточно подробный анализ и критический разбор аналогов, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Опирается данными исследования, вносит предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.	отчет о практике (25-36 баллов); вопросы к зачету с оценкой (25-38 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – зачтено с оценкой «удовлетворитель- но»	поверхностное знание сущности педагогической деятельности преподавателя, технологии производства отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов практики только при наводящих вопросах экзаменатора; – с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; – материалы отчета носят исследовательский характер, имеют теоретические материалы, базируются на исследовании, но имеют поверхностный анализ и недостаточно критический разбор аналогов, в них просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.	отчет о практике (17-25 баллов); вопросы к зачету с оценкой (18-24 баллов)
Низкий	– незнание значительной части	отчет о практике

(допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – незачтено «неудовлетворительно»	программного материала, приблизительное, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; –теоретические вопросы не подкрепляет практическими примерами, допускает существенные ошибки; материалы отчета не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В отчете нет выводов либо они носят декларативный характер. Затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.	(0-17 баллов); вопросы к зачету с оценкой (0-17 баллов)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

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

8.1. Учебная литература

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

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

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

4. Красильников, С. А. Менеджмент. Управление холдингом : учебное пособие для вузов / С. А. Красильников, А. С. Красильников ; под редакцией С. А. Красильникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8751-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471058> .

5. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>.

6. Баринов, В.А. Организационное проектирование: Учебник для вузов / В.А. Баринов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. – Издательство Инфра-М, 2023. — 384 с. — Режим доступа: <http://my-shop.ru/shop/books/2009191.html?b45=1> — Загл. с экрана

Нормативные акты

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

Кодексы:

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

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

Федеральные законы:

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

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

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

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

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

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Министерства науки и образования РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.минобрнауки.рф>

2. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>

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

4. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://vak.ed.gov.ru/>

5. Научные библиотеки. Каталог. Режим доступа https://yandex.ru/yaca/cat/Science/Sciences/Administration/Scientific_Libraries/

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

8. Статистический портал Высшей школы экономики. Режим доступа: <http://stat.hse.ru->

9. Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки. Режим доступа: <http://www.biblus.ru> -

10. Федеральный образовательный портал «Экономика-Социология-Менеджмент». Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru> –Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>

11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа:<http://www.consultant.ru>

12. Журнал «Платное образование». Режим доступа:<http://po.marketds.ru> – <http://www.all.edu.ru/> - Электронный сайт «Все образование»

13. Журнал «Педагогика». Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/sources/publication.jsp?id=598>

14. Электронная версия газеты «Образование и бизнес». Режим доступа: <http://www.cinfo.ru/> -

15. Электронная газета «Магистр». Режим доступа: <http://www.informika.ru/>

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

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

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

9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

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

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

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

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

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

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

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

7.4.2. Информационные справочные системы

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

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

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

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

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

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

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru
6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

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

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с

	учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)				23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

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

9.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии и	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИТД
.	Облачные технологии и	Лекции Практические занятия	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 _{УК-2} – Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

				ИД-2 _{ук-2} —Формирует план реализации проекта с учетом потенциальных рисков и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы
				ИД-3 _{ук-2} — Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнения и изменения в план проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
				ИД-4 _{ук-2} — Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
				ИД-5 _{ук-2} — Предлагает возможные пути и условия внедрения результатов проекта в практику
.	Облачные технологии и	Лекции Самостоятельная работа	ПК-3. Способен формировать и обосновывать цели и задачи исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определять значения и необходимости их проведения, путей и методов их решения	ИД-1 _{ПК-3} - Организация работы по научным разработкам перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства
				ИД-3 _{ПК-3} - Разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства
	Большие данные	Лекции Самостоятельная работа	ПК-5. Способен осуществлять стратегическое управление процессами	ИД-1 _{ПК-5} - Осуществляет стратегическое управление комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации и мониторинга хода выполнения проектов и программ
				ИД-2 _{ПК-5} — Развивает и совершенствует производство с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышения эффективности работы организации, роста объемов сбыта продукции и

				увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции
	Большие данные	Лекции Самостоятельная работа	ПК-6. Способен использовать современные, в том числе цифровые технологии развития персонала и организации деловых коммуникаций для решения поставленных задач	ИД-1 _{ПК-6} - Организует работы по использованию современных, в том числе цифровых, технологий развития персонала и формированию прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в продукции

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

Для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) используются помещения научных структурных подразделений организации – базы проведения практики, учебные аудитории выпускающей кафедры.

Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)	1. Компьютер Celeron E3500, мат. плата ASUS, опер. память 2048 Mb, монитор 19" АОС (инв. №2101045275, 2101045276, 2101045277, 2101045278, 2101045279, 2101045280, 2101045281, 2101045274) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета."	1. Лицензия от 31.12.2006 № 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian, Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian. 2. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
Учебная аудитория для проведения занятий	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293,	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Банковское право -

<p>семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональн ая д.101 - 1/312)</p>	<p>2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"</p>	<p>http://www.karta-smi.ru/5602 3. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 4. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru 5. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru 6. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: www.cdr.ru</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/ И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Планируемые работы

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

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

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

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

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

« » / И.О. Фамилия /
20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

«___» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

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

«___» _____ 20__ г.

Задание на практику принял:
обучающийся

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

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Учет выполняемой работы

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

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

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

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

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

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

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

Приложение Г

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

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
О практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

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

Автор(ы)
зав. кафедрой управления и
делового администрирования, д.э.н.

Карамнова Н.В.

Рецензент: профессор кафедры
экономики и коммерции, д.э.н.

Касторнов Н.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 12 от «14» мая 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 14 от «15» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ
протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования