

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 24.12.2021 12:03:55  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ad6150e564ba26971fd746#10

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. проректора по учебно-методической  
работе, начальник управления стратегиче-  
ского развития**



**А.Г. Зайцев**

**2021 г.**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата**

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль):** Менеджмент организации

**Квалификация:** Бакалавр

**Кафедра, ответственная  
за проведение практики:** «Экономика и менеджмент в АПК»

**Форма обучения:** очно-заочная

**Курс:** 5 **Семестр:** 10

**Продолжительность:** 2 недели

**Объем:** 3 (зет); 108 (час).

**Вид контроля:** дифференцированный зачет

**Год начала подготовки:** 2021

Орел 2021 год

Составитель: к.э.н., доцент Груздина Т.И.

10.02.2017.

Рецензент: Начальник отдела экономики и внешнеэкономических связей кафедр менеджмента и маркетинга ФЭИ и инновационного менеджмента ФЭИ  
для формирования списка литературы в библиотеку

Бесполова О.В.

17.02.2017.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент в АПК»

протокол № 15 от 19.02.2017.

Зав. кафедрой

Ловчикова Г.И.

19.02.2017.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета экономического факультета

протокол № 9 от 25.02.2017.

Декан факультета

Бурсака Е.В.

25.02.2017.

Программа принята методической комиссией по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

протокол № 6 от 24.02.2017.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Ловчикова Г.И.

24.02.2017.

Директор научной библиотеки

Ишханова Е.В.

17.02.2017.

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Введение .....   | 4  |
| 1 Вид практики, способы и формы ее проведения .....  | 5  |
| 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....       | 7  |
| 3 Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы..  | 12 |
| 4 Объем производственной преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях .....   | 13 |
| 5 Содержание производственной преддипломной практики .....   | 13 |
| 6 Форма отчетности по производственной преддипломной практике .....  | 21 |
| 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной преддипломной практике .....  | 22 |
| 8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной преддипломной практики .....   | 23 |
| 9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем ..... | 25 |
| 10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной преддипломной практики.....  | 25 |
| 11 Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении производственной преддипломной практики.....  | 27 |
| Приложение 1 Форма титульного листа отчета о прохождении производственной преддипломной практики.....  | 29 |
| Приложение 2 Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику) .....   | 30 |
| Приложение 3 Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики) .....  | 36 |
| Приложение 4 Форма дневника практической подготовки (практики) .....   | 39 |
| Приложение 5 Форма характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации .....  | 41 |
| Приложение 6 Форма рецензии на отчет о прохождении производственной преддипломной практики.....  | 42 |
| Приложение 7 Фонд оценочных средств.....   | 43 |
| Лист регистрации изменений.....  | 58 |

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью ОПОП ВО и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Менеджмент направленность «Менеджмент организации».

Программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301, с изм. и доп. от 17.08.2020 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность «Менеджмент организации»;
- Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации»;
- Календарным учебным графиком подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Производственная преддипломная практика проводится на 4-ом курсе в 8-м семестре согласно рабочего учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Менеджмент направленность «Менеджмент организации» и осуществляется с целью сбора необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика как часть ОПОП ВО является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения. Длительность производственной преддипломной практики составляет 2 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Производственная преддипломная практика включает в себя:

- систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе обучения;
- сбор и обобщение информации для написания выпускной квалификационной работы.

Местом проведения производственной преддипломной практики считается:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) по направленности (профилю) программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профильные организации);
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых обучающиеся являются или могут являться предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Выбор мест прохождения производственной преддипломной практики для обучающихся осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

Выпускник, освоивший программу производственной преддипломной практики, может решать следующие профессиональные задачи:

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- оценка эффективности управленческих решений;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации.

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

*Вид практики:* производственная практика.

*Тип производственной практики:* производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика в форме практической подготовки проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной при подготовке обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), что установлено университетом в соответствии с п. с п. 2.2.1 Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Производственная преддипломная практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре согласно учебного плана.

*Форма проведения практики:* дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

*Способ проведения производственной преддипломной практики:* стационарная; выездная.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства производственной практикой обучающихся, приказом по университету, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для руководства производственной преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Руководители практики от организации назначаются приказом ректора, проект которого разрабатывается деканом факультета.

Руководитель производственной преддипломной практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ совместно с обучающимся по программе бакалавриата выполняет следующие виды работ:

- разрабатывает индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) для обучающегося, выполняемое в период производственной преддипломной практики, форма которого отражена в приложении 2;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практическую подготовку (практику), а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель производственной преддипломной практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), содер-

жание и планируемые результаты производственной преддипломной практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся в случае вакансии;
- обеспечивает безопасные условия прохождения производственной преддипломной 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 либо организует его проведение.

При проведении производственной преддипломной практики в профильной организации руководителем практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики).

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на производственную преддипломную практику оформляется распорядительным актом руководителя ФГБОУ ВО Орловский ГАУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке производственную преддипломную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики. Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную преддипломную практику, как правило, проходят в этих профильных организациях.

На обучающихся, зачисленных в профильную организацию на должность, распространяются трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации – базе практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся в период прохождения производственной преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания на практическую подготовку (практику), предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Сроки проведения производственной преддипломной практики устанавливаются деканатом экономического факультета по согласованию с кафедрами в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Направление на производственную преддипломную практику оформляется приказом по университету, который должен содержать: сведения о виде практики, способе проведения практик, сроках практики и базах практики, списки обучающихся и данные о закрепленных руководителях практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Приказ готовит деканат экономического факультета на основании информации, поданной кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», за которой закреплена производственная преддипломная практика.

До начала производственной преддипломной практики кафедра организует инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране окружающей среды. Для этого ведется журнал инструктажа по технике безопасности.

Профильная организация допускает обучающихся до начала производственной преддипломной практики только после обучения их правилам по технике безопасности, охране окружа-

ющей среды и проверке их знаний в установленном для данной профильной организации порядке (обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, обучение безопасным методам работы и т.п.), а также правилами внутреннего трудового распорядка. Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

Результаты прохождения производственной преддипломной практики оцениваются посредством проведения *промежуточной аттестации*.

Форма промежуточной аттестации по результатам производственной преддипломной практики - *дифференцированный зачет*.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Программа производственной преддипломной практики составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Она непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Цель производственной преддипломной практики:** развитие компетенций, сформированных при обучении, умения ставить задачи, анализировать полученные результаты, делать выводы, подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, развитие и накопление практических умений и навыков.

**Задачи производственной преддипломной практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения работы организации, овладение передовыми методами и производственными навыками;
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности;
- ознакомление с положительным опытом ведения производства в организации, вскрытие причин, тормозящих развитие отдельных отраслей, сравнение отдельных показателей работы со средними данными по району (региону) и результатами передовых организаций региона;
- сбор материала о работе организации и углубленное исследование вопросов в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе;

– подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;

– приобретение навыков разработки альтернативных управленческих решений и обоснования их выбора по управлению организацией с учетом критериев социально-экономической эффективности.

– формирование и развитие обучающимся профессиональных практических навыков и компетенций в применении полученных в период обучения теоретических и практических знаний, опыта самостоятельной профессиональной организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, устойчивого интереса к ней, потребности в самообразовании.

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ОПОП Программа производственной преддипломной практики обеспечивает формирование следующих **компетенций** по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (таблицы 1-2).

Таблица 1 – Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование универсальной компетенции выпускника   | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции  |
|------------------------------------|---|---|
| Системное и критическое мышление   | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                    | УК-1.1. Использует в профессиональной деятельности методы поиска, анализа и синтеза информации<br>УК-1.2. Формулирует задачи и применяет системный подход к их решению<br>УК-1.3. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи  |
| Командная работа и лидерство       | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | УК-3.1. Выстраивает процесс эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели<br>УК-3.2. Формирует взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом<br>УК-3.3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели<br>УК-3.4. Предвидит результаты и последствия личных действий, планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.  |
| Коммуникация                       | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.<br>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.<br>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.<br>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. |
| Межкультурное взаимодействие       | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                            | УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.<br>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения.<br>УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.   |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | УК-6.1. Способен выстраивать процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне.<br>УК-6.2. Планирует и реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.<br>УК-6.3. Оценивает предполагаемые последствия в результате применения приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач |
|  | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.<br>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.   |
| Безопасность жизнедеятельности                                   | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.<br>УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.<br>УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.  |
| Инклюзивная компетентность                                       | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | УК-9.1. Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах<br>УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.<br>УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                       |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность       | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  | УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике<br>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски  |
| Гражданская позиция  | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  | УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.<br>УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.<br>УК-11.3. Умеет работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.   |

Таблица 2 - Профессиональные (ПК) компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Тип задач профессиональной деятельности | Код и наименование профессиональной компетенции  | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции  |
|---|--|--|
| Информационно-аналитический             | ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения   | ПК-6.1. Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения<br>ПК-6.2. Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений<br>ПК-6.3. Оценка эффективности и выбор оптимального варианта управленческого решения   |
|   | ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;                               | ПК-7.1. Умение разрабатывать аналитические материалы и составлять отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрять процедуры учета, проводить аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий<br>ПК-7.2. Умение организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов  |
|   | ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга. | ПК-9.1. Осуществляет сбор и обработку маркетинговой информации с помощью статистических методов<br>ПК-9.2. Владеет методами и умеет координировать маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации<br>ПК-9.3. Формирует предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров  |
| Организационно-управленческий           | ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;            | ПК-1.1. Умеет организовать работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства<br>ПК-1.2. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов<br>ПК-1.3. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла и выполняет технико-экономическое обоснование проектной деятельности<br>ПК-1.4. Способен разрабатывать и анализировать выполнение производственной программы и на основе результатов анализа формулировать предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производства |
|   | ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства                               | ПК-2.1. Умеет анализировать и проектировать структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством<br>ПК-2.2. Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций<br>ПК-2.3. Владеет способностью разрабатывать предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли<br>ПК-2.4. Участвует в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям                                  |
|   | ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управ-  | ПК-4.1. Умеет разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку<br>ПК-4.2. Умеет проводить анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том чис-  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | ления рисками   | ле при принятии решений об инвестировании и финансировании   |
|  | ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей | ПК-5.1. Выявляет, осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений<br>ПК-5.2. Способность формировать управленческие решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа      |
|  | ПК-8. Способен разрабатывать инвестиционные проекты                                   | ПК-8.1. Умеет подготавливать предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности<br>ПК-8.2. Умеет осуществлять предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта |

В процессе освоения компетенций обучающийся должен:

*Знать:*

- основные элементы проектирования организационных структур, основы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- методику стратегического анализа, виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности;
- основы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- факторы макроэкономической среды, влияющие на функционирование организаций, экономические основы поведения организаций;
- методы сбора информации для количественного и качественного анализа деятельности организаций, основы проектирования экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- основы моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- основы проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

*Уметь:*

- проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, анализировать поведение потребителей экономических благ;
- проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, проектировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

*Владеть:*

- способностью проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компа-

ний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

- способностью оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, анализировать поведение потребителей экономических благ;
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

### **3 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная преддипломная практика является обязательным видом обучения, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в часть, формируемую участниками образовательных отношений, ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Проводится производственная преддипломная практика на 4-м курсе в 8-м семестре.

Производственная преддипломная практика носит междисциплинарный характер. Проведение производственной преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися после освоения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП, входящих в ее структуру.

Дисциплины обязательной части, предшествующие производственной преддипломной практике: Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), Русский язык и культура речи, Физическая культура и спорт, Теория менеджмента: история управленческой мысли, Деловые коммуникации, Информатика, Экономическая теория, Тайм-менеджмент, Психология инклюзивной коммуникации, Философия, Математика, Теория статистики, Теория менеджмента: теория организации, Институциональная экономика, Правоведение, Корпоративная и социальная ответственность, Основы финансовой грамотности, Безопасность жизнедеятельности, Социально-экономическая статистика, Маркетинг, Эконометрика, Иностранный язык профессиональной коммуникации, Основы управления персоналом, Теория менеджмента: организационное поведение, Моделирование бизнес-процессов, Информационные технологии в менеджменте, Бизнес-планирование, Организация предпринимательской деятельности, Методы принятия управленческих решений и др.

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, предшествующие производственной преддипломной практике: Документирование управленческой и производственной деятельности, Экономика труда, Финансы и кредит, Экономика организации, Бухгалтерский (финансовый) учет, Маркетинговый анализ, Анализ производственно-хозяйственной деятельности, Экономика отрасли, Менеджмент организации, Компьютерный практикум: управление производственным предприятием, Страхование, Организация производства, Финансовый менеджмент, Планирование в организациях агропромышленного комплекса, Проектный менеджмент, Управление качеством, Социология и психология труда, Цены и ценообразование, Управление персоналом, Управленческий учет, Правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности, Экономическая оценка инвестиционных проектов, Стратегический менеджмент, Технико-экономическое обоснование проектов, Управление рисками и др.

Прохождение производственной преддипломной практики осуществляется в профильных организациях на основании договора, где оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной преддипломной практики. Договор заключается до начала производственной преддипломной практики.

Производственная преддипломная практика является одним из заключительных этапов обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен закрепить теоретический материал, овладеть практическими навыками и компетенциями, собрать необходимую информацию, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику, освоившему программу бакалавриата, требованиям.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования по доступности места прохождения производственной практики.

#### **4 ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Менеджмент организации» общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часов, в том числе практическая подготовка – 108 академических часов. Сроки проведения производственной преддипломной практики определены действующим учебным планом. Длительность производственной преддипломной практики составляет 2 недели.

#### **5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная преддипломная практика обучающихся по программе бакалавриата осуществляется на основе договора с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Профильная организация должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать направленности (профилю) подготовки;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающегося;
- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда производственной преддипломной практики в соответствии с правилами и нормами по охране труда и требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке квалифицированных рабочих;
- предоставлять обучающимся оплачиваемые рабочие (штатные) места и работы, соответствующие требованиям программ и квалификационных характеристик, при наличии вакансии;
- предоставить помещение для прохождения производственной преддипломной практики;
- знакомить обучающихся с организационной структурой, структурой управления производством, формами организации производства, новой техникой и технологией производства, передовыми методами труда;
- осуществлять контроль за качеством выполняемых работ обучающихся, проводить с ними вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности;
- своевременно обеспечивать документацией, материалами, осуществлять приемку и учет выполненных работ, не допускать простоев в работе.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию производственной преддипломной практики. Обучающиеся в период прохождения производственной преддипломной практики выполняют индивидуальные задания на практическую подготовку (практику), предусмотренные Программой производственной преддипломной практики, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности. Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание производственной преддипломной практики

| № п/п                           | Разделы практики   | Семестр 8               |
|---------------------------------|--|-------------------------|
|                                 |  | Количество часов, всего |
| <b>1. Подготовительный этап</b> |  |                         |
| 1.1                             | Инструктаж обучающихся на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности  | 1                       |
| 1.2                             | Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику)   | 2                       |
| 1.3                             | Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики  | 2                       |
| 1.4                             | Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка   | 2                       |
| 1.5                             | Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения – в профильной организации.   | 2                       |
| <b>Итого</b>                    |  | <b>9</b>                |
| <b>2. Основной этап</b>         |  |                         |
| 2.1                             | Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).   | 9                       |
| 2.2                             | Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования  | 18                      |
| 2.3                             | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)  | 27                      |
| 2.4                             | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)  | 27                      |
| <b>Итого</b>                    |  | <b>81</b>               |
| <b>3. Заключительный этап</b>   |  |                         |
| 3.1                             | Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).<br>Сдача отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации на кафедре, устранение замечаний руководителя практики от университета. | 17                      |
| 3.2                             | Промежуточный контроль – дифференцированный зачет в форме публичной защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики (или выступление на научно-практической конференции).  | 1                       |
| <b>Итого</b>                    |  | <b>18</b>               |
| <b>ВСЕГО</b>                    |  | <b>108</b>              |

**Подготовительный этап** характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением производственной преддипломной практики. Подготови-

тельный этап включает: инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики); разработку индивидуального задания на практическую подготовку (практику); решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики.

**Основной этап** состоит из выполнения индивидуального задания на практическую подготовку (практику). Содержание Отчета о прохождении производственной преддипломной практике включает в себя следующие разделы.

*Введение.* Во введении обосновывается актуальность проблемы научного исследования, цели и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования.

*Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.* Выполнение данного раздела осуществляется по материалам годовой бухгалтерской и первичной отчетности, нормативных и правовых документов, данным, полученным посредством опроса руководителей структурных подразделений и соответствующих специалистов профильной организации. В этом разделе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики рекомендуется провести: изучение и описание организационно-правового статуса организации, выступающей базой практики (профильной организации); характеристику сложившейся организационной структуры и структуры управления; сбор и анализ основных экономических показателей деятельности профильной организации, в том числе таких групп показателей, как показатели размера, специализации, состава, структуры производственных ресурсов, обеспеченности производственными ресурсами и эффективности их использования; сбор и анализ показателей деятельности организации, связанных с результатами ее финансово-хозяйственной деятельности и оценкой финансового состояния, в том числе таких групп показателей, как показатели финансовых результатов деятельности, рентабельности, оценки финансового состояния – платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости, деловой активности и т.д.

*Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы.* На основании проведенной аналитической работы следует оценить современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы. Исходя из закреплённой темы выпускной квалификационной работы название данного раздела может иметь следующие формулировки:

1. Современное состояние сложившейся организационной структуры и структуры управления производством в организации (здесь и далее указывается ее название).
2. Современное состояние организации управления отраслью растениеводства (животноводства) в субъекте агробизнеса.
3. Современное состояние организации управления процессом производства зерна (молока и т.д.) и его экономической эффективности в субъекте агробизнеса.
4. Современное состояние организации менеджмента бизнес-процесса и эффективности производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
5. Современное состояние организации менеджмента качества зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
6. Современное состояние управления конкурентоспособностью организации-производителя зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
7. Современное состояние организации управления экономической эффективностью производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
8. Анализ современного состояния производства и реализации зерна (молока и т.д. в организации и его стратегического положения на рынке.
9. Анализ современной стратегии развития производства зерна (молока и т.д.) в организации.
10. Анализ современного состояния и оценка стратегического положения организации на рынке.
11. Современное состояние системы кадрового менеджмента в организации.
12. Современное состояние системы управления персоналом в организации.
13. Анализ уровня, тенденций и факторов роста оплаты труда работников организации.
14. Оценка эффективности управления системой мотивации персонала в организации.

15. Современное состояние системы мотивации, материального стимулирования персонала и ее эффективности в организации.
16. Современное состояние организации управления процессом внедрения эффективной ресурсосберегающей технологии производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
17. Иные варианты формулировки названия раздела, согласованные с руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК».

*Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы.* Следует обосновать направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы. Исходя из закрепленной темы выпускной квалификационной работы название этого раздела может иметь следующие формулировки:

1. Направления совершенствования организационной структуры и структуры управления производством в организации (здесь и далее указывается ее название).
2. Направления совершенствования системы управления отраслью растениеводства (животноводства) в субъекте агробизнеса.
3. Направления совершенствования управления процессом и повышение экономической эффективности производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
4. Рационализация менеджмента бизнес-процесса и пути повышения экономической эффективности производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
5. Направления совершенствования менеджмента качества зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
6. Направления совершенствования управления конкурентоспособностью организации-производителя зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
7. Направления совершенствования управления экономической эффективностью производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса
8. Формирование эффективной стратегии развития производства зерна (молока и т.д.) в организации.
9. Формирование конкурентной стратегии развития производства зерна (молока и т.д.) в организации.
10. Направления совершенствования производственной деятельности организации на основе применения стратегии развития.
11. Направления совершенствования системы кадрового менеджмента в организации.
12. Направления оптимизации управления персоналом в организации.
13. Направления совершенствования системы оплаты труда в организации.
14. Направления совершенствования системы мотивации персонала в организации.
15. Формирование эффективной системы мотивации и материального стимулирования персонала в организации.
16. Современное состояние организации управления процессом внедрения эффективной ресурсосберегающей технологии производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
17. Иные варианты формулировки названия раздела, согласованные с руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК».

*Список литературы.* Список литературы должен состоять из изученных современных источников по исследуемой проблеме, включая источники на иностранном языке.

*Приложения.* Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую копии документов, касающиеся работы организации, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста. Содержание приложений отражает и подтверждает полученные результаты и обосновывает сформулированные выводы. Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

**Заключительный этап** включает в себя подготовку и оформление отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), формулирование аннотации основных положений научного исследования и ключевых слов (на русском и иностранном языках) (актуальности, цели, задач, предмета, объекта исследования), их



сдачу на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета, публичную защиту отчета о прохождении производственной преддипломной практики.

*Текущий контроль* осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике практической подготовки (практики).

Таблица 4 - Соответствие содержания разделов производственной преддипломной практики и планируемых результатов освоения компетенций

| Компетенции   | Раздел (задание) производственной преддипломной практики   | Результаты освоения компетенций  |
|---|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач    | <p>Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме.</p> <p>Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется).</p> <p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.</p> <p>Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).</p> <p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).</p> <p>Список литературы.</p> | <p>Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; владеет способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | <p>Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации</p>   | <p>Знает основы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; владеет способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>  |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностран- | <p>Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения производственной преддипломной практики.</p> <p>Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).</p>  | <p>Знает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); владеет способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письмен-</p>                                  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ном(ых) языке(ах)  | Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации.<br>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | ной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   | Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации | Знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; владеет способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.<br>Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)   | Знает основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; владеет способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | Знает основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития об- | Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.<br>Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка    | Знает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также основы создания и поддержания их в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и воз- |

|  |  |   |
|--|--|---|
| щества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов                |  | никновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах      | Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).<br>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.  | Знает базовые дефектологические основы в социальной и профессиональной сферах; умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; владеет способностью использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности      | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | Знает основы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; владеет способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению                              | Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | Знает основы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; владеет способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению   |
| ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | Знает основы осуществления руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства; умеет осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства; владеет способностью осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства                                      |
| ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства                   | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).<br>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). | Знает основы осуществления тактического управления процессами организации производства; умеет осуществлять тактическое управление процессами организации производства; владеет способностью осуществлять тактическое управление процессами организации производства   |
| ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функцио-   | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия разде-  | Знает основы разработки отдельных функциональных направлений управления рисками; умеет разрабатывать отдельные функцио-   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| нальные направления управления рисками  | ла определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | нальные направления управления рисками; владеет умением разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками   |
| ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей                               | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей; умеет формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей; владеет навыками формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей   |
| ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения  | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы навыками анализа, обоснования и осуществления выбора решения; умеет анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения; владеет навыками анализа, обоснования и осуществления выбора решения   |
| ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами                               | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; владеет навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами   |
| ПК-8 - Способен разрабатывать инвестиционные проекты  | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)   | Знает основы разработки инвестиционных проектов; умеет разрабатывать инвестиционные проекты; владеет способностью разрабатывать инвестиционные проекты  |
| ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).<br>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации) | Знает основы технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; умеет применять технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |

Производственная преддипломная практика осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) выполняется по данным о нормативно-правовом, финансово-экономическом состоянии организации за последние три года, а также первичной отчетности, а также полученным посредством опроса руководителей структурных подразделений и соответствующих специалистов. Показатели сводятся в таблицы. Перед отражением исходных и расчетных показателей формулируется цель соответствующего расчета. После проведения расчетов и анализа результативных показателей делаются выводы по соответствующим расчетным показателям.

## 6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики составляется по мере изучения каждого раздела программы производственной преддипломной практики. В отчете о прохождении производственной преддипломной практики должна быть отражена действующая в организации практика, ее критический анализ с позиции приобретенных обучающимся теоретических знаний, а также предложения по ее улучшению с целью повышения эффективности деятельности организации.

Структура отчета о прохождении производственной преддипломной практики включает следующие составные элементы:

*Титульный лист.* Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, номер на нем не проставляется (приложение 1).

*Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику).* Обучающийся вместе с руководителями практики от кафедры и профильной организации составляет индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) применительно к конкретным условиям, в которое включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 2).

*Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики)* служит основанием для формирования Дневника практической подготовки (практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 3).

*Дневник практической подготовки (практики).* Дневник практической подготовки (практики) является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практической подготовки (практики) должен включать: сведения об обучающемся, руководителе практики от кафедры; визу руководителя практики; фамилию, имя, отчество обучающегося, направленного на прохождение производственной преддипломной практики; указание курса, направления подготовки, направленности (профиля); место прохождения практики (наименование организации); сроки прохождения практики: начало и окончание практики; должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации. Кроме того, в дневнике практической подготовки (практики) должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения производственной преддипломной практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник практической подготовки (практики) подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 4).

*Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации,* форма которой приведена в приложении 5, должна быть представлена и подшита к отчету о прохождении производственной преддипломной практики с указанием степени теоретической подготовки, качества выполнения работ и соблюдения дисциплины труда, а также недостатки, если они имели место. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем от организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты выдачи характеристики. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации может быть представлена и в произвольной форме на усмотрение руководителя практики от организации, в том числе в форме отчета о прохождении производственной преддипломной практики обучающимся.

*Содержание отчета о прохождении производственной преддипломной практики.* В содержании отражаются все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

*Основная (содержательная) часть отчета.* Основная часть отчета должна раскрывать проделанную обучающимся работу, и включать текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

*Список литературы.* Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы должен содержать источники на иностранном языке.

*Приложения.* Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую документы, касающиеся работы предприятия, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста. Содержание приложений отражает и подтверждает полученные результаты и обосновывает сформулированные выводы. Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

*Рецензия руководителя практики* от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (приложение б).

Иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, личных сведений персонала, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Объем отчета о прохождении производственной преддипломной практики должен составлять не менее 30 страниц (без списка литературы и приложений). Текст отчета о прохождении производственной преддипломной практики должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт. с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики должен быть подписан руководителем практики от профильной организации и иметь ее печать на титульном листе и в установленных в соответствии с требованиями к оформлению местах.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики по ее завершению сдается на кафедру «Экономика и менеджмент в АПК» в срок, установленный графиком прохождения практики.

По итогам защиты отчета по практике выставляется дифференцированный зачет.

*Отчет о проверке производственной преддипломной практики* обучающегося руководителя практики от университета выполняется в произвольной форме и представляется в лаборантскую кафедры.

## **7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

При оценке приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающимися в период прохождения производственной преддипломной практики, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа. Кроме того, по результатам производственной преддипломной практики обучающегося по программе бакалавриата учитывается умение планировать свою деятельность и прогнозировать результаты своей деятельности, а также проводится оценка коммуникативных качеств и умение вести дискуссию по тематике исследования.

Оценка знаний и умений, приобретённых обучающимися в период практики, во время защиты отчёта по производственной практике производится в форме дифференцированного зачет.

Обучающиеся, не прошедшие производственную преддипломную практику, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

Критерии оценки приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающегося в период прохождения производственной преддипломной практики отражены в п. 4 Фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств представлен в Приложении 7.

Положительная оценка записывается руководителем практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на титульном листе отчёта по производственной преддипломной практике, а также в зачет-

ную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость не позднее следующего рабочего дня сдается руководителем практики на кафедру и в деканат факультета.

В случае несогласия обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой. В этом случае заведующий кафедрой своим распоряжением формирует комиссию из состава преподавателей кафедры, руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, на заседании которой приглашается обучающийся. Возглавляет заседание комиссии заведующий кафедрой. На заседании комиссии по усмотрению заведующего кафедрой может быть приглашен руководитель производственной преддипломной практики со стороны профильной организации. Работа рассматривается по существу, оценивается в установленном порядке и фиксируется в протоколе заседания комиссии и экзаменационной ведомости.

Результаты защиты отчетов по практике обсуждаются на заседании кафедры и по мере необходимости на заседаниях ученого совета факультета (университета). Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой, представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, а также могут быть предложены к использованию в производстве.

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

### **Нормативно-правовые акты и комментарии к ним:**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83686/0f334820a01eb926456dffbdd538df9386db44cc/#dst100008](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83686/0f334820a01eb926456dffbdd538df9386db44cc/#dst100008) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
5. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
6. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).
7. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.08.2018) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/) (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).

### **Основная литература**

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449381> (дата обращения: 11.01.2021).
2. Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / М.Н. Сидоров. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 158 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. -

URL: <https://urait.ru/bcode/451458> (дата обращения: 11.01.2021).

3. Коршунов, В.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В.В. Коршунов. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 347 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449889> (дата обращения: 11.01.2021).

4. Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов / Е.Е. Кузьмина. - 4-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 455 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468235> (дата обращения: 11.01.2021).

5. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для вузов / Ю.Б. Кузьменкова. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 441 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449896> (дата обращения: 11.01.2021).

#### **Дополнительная литература**

1. Акчурина, А.М. Планирование и организация производства: учебное пособие / Акчурина А.М. - Москва: Русайнс, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-4365-2524-2. - URL: <https://book.ru/book/929633> (дата обращения: 11.01.2021).

2. Производственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой, В.И. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 305 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450132> (дата обращения: 11.01.2021).

3. Тебекин, А.В. Управление качеством: учебник для вузов / А.В. Тебекин. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 410 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449893> (дата обращения: 11.01.2021).

4. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.]; под ред. А.А. Литвинюка. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 498 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 11.01.2021).

5. Сергеев, И.В. Инвестиции: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова, В.В. Шеховцов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 314 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/432079> (дата обращения: 11.01.2021).

6. Gruber G. Multichannel management [Электронный ресурс]. Peter Lang International Academic Publishing Group, 2018. 204 p. URL: <https://www.doabooks.org/doab?func=fulltext&uiLanguage=en&rid=30624> БД DOABooks (дата обращения: 11.01.2021).

7. Kucukkocaoglu G., Gokten S. Financial management from an emerging market perspective [Электронный ресурс]. IntechOpen, 2018. URL: <https://www.intechopen.com/books/financial-management-from-an-emerging-market-perspective> БД DOABooks (дата обращения: 11.01.2021).

8. Mura L. Issues of human resource management [Электронный ресурс]. IntechOpen, 2017. 173 p. URL: <https://www.intechopen.com/books/issues-of-human-resource-management> БД DOABooks (дата обращения: 11.01.2021).

#### **Периодические издания (журналы):**

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2021, 1-12 (в год).

2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. - М., 2005-2021, 1-12 (в год).

3. Проблемы прогнозирования. - М., 2006-2021, 1-6 (в год).

4. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве. - М., 2009-2021, 1-12 (в год).

5. Аграрная наука. - М., 2005-2021, 1-12 (в год).

6. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2021, 1-6 (в год).

#### **Электронно-библиотечные системы:**

1. ЭБС издательства «IPRbooks». Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 11.01.2021) (неограниченный доступ).

2. ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://lanbook.com/ebs.php>. (дата обращения: 11.01.2021) (неограниченный доступ).



3. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: <https://urait.ru/> (дата обращения: 11.01.2021) (неограниченный доступ).
4. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php> (дата обращения: 11.01.2021) (бессрочно, неограниченный доступ).

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В качестве программного обеспечения используются программы: операционные системы Microsoft Windows SL8 Russian Academic, Microsoft Windows Vista, офисные пакеты Microsoft Office Professional Plus 2007, Microsoft Office 2013, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Project 2007.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, доступ <http://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatel'naya-sreda/> (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на платформе LMS eLearning Server 4G <http://do3.orelsau.ru/> (неограниченный авторизованный доступ).

### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

#### **Информационно-справочные системы:**

Информационно-справочно-заочная система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. Договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл. (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).

Информационно-справочно-заочная система «Кодекс» договор №020/20-БНД-К об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 18.02.2020 г. (неограниченный доступ).

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Международная реферативная база данных Web ofScience. Режим доступа: <https://clarivate.com/webofsciencigroup/ru> (дата обращения 11.03.2021) (открытый доступ).

2. Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: <https://www.scopus.com> (дата обращения 11.01.2021) (открытый доступ).

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - <https://elibrary.ru/> (дата обращения 11.01.2021) (открытый доступ).

4. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: <http://orel.gks.ru/> (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).

5. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: <http://mcs.ru/> (дата обращения: 11.01.2021) (открытый доступ).

**Портал открытых данных** – база открытых данных федеральных органов власти, органов региональной власти и иных организаций, в которой размещаются документированные наборы данных, ссылки и метаданные опубликованных наборов данных, информация о созданных на основе открытых данных программных продуктах и информационных услугах. Здесь же публикуются нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность государственных органов по раскрытию данных, методические и публицистические ресурсы. Доступ - <https://data.gov.ru> (дата обращения 11.01.2021) (открытый доступ).

## **10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации  | Специализированная мебель; Кафедра большая; Доска магнитно-маркерная; проектор View Sonic PJ75132; экран Lumien Eco Picture Lep (200x200 см MateWhite); Ноутбук Voyager W700VHP  |
| Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций  | Специализированная мебель, доска настенная, рабочая станция конфигурация 3 - 13 шт.; мобильный комплект презентационного оборудования в составе: экран, проектор Epson EB-X14G - 1шт., проекционный экран 97-100 -1шт., ноутбук LX.AL80X.089,2Gb - 1 шт.; Сканер фильтр Defender - 5 шт.; точка доступа Planet WAP-4000A   |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, аудитория) | <p>Читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки: специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор-сплит-система GREE (в количестве 3 единицы); Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан А3-Ц; Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток Gateway; комплект компьютерной техники в сборе (Рабочая станция в составе d*2400 MTDualCore PE-2160,1 GB 6400 DDR2,160GB (7200), Рабочая станция студента (Ci5/2x22ГБ/1000ГБ/DVDRW /манипуляторы/монитор21.5 Samsung; Рабочая станция, hp Compeg 670b T8100 15.4 «WXGA,120GB 5.4rpm, 1GB(1)DDR2,DVDR; клавиатура, мышь; в количестве 9 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Орловского ГАУ; телевизор PHILIPAS 21 RT 1321/66; цифровой диктофон SONY / ICD-SX57 / MP3playr,256Mb,5480мин,LCD,USB,2*AAA; ксерокопировальный аппарат МФУ Xerox Work Centre3550 в комплекте с дополнительным картриджем.</p> <p>Аудитория: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации - 9 шт. ПЭВМ Flextron Intel Core i3 2120/4 Гб/500 Гб/DVD-RW</p> |

## 10.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации                                       | <p>Microsoft Win SL 8 Russian Academic версия 8 номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Office 2013 Russian Academic номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition авторизационный номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.</p>   |
| Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций | <p>Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия - бессрочно.</p> <p>Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия - бессрочно.</p> <p>Microsoft Project 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия - бессрочно.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition авторизационный номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.</p> <p>«Система ГАРАНТ». Договор об оказании информационных услуг № Б/41-2015 от 12.01.2015 г., ООО «Янгер», г. Орёл (действует до 31.12.2021 г.);</p> <p>СПС «КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке № 1399 от 29.05.2008 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно); договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно).</p> <p>Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 20.01.2021. Срок действия: 01.01.2021-31.12.2021</p> |
|   | <p>Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed. номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed. номер лицензии: 61760053 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Windows XP Professional номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Windows XP Professional номер лицензии: 61760053 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии:</p>   |

|  |  |
|--|--|
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, аудитория) | 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 2009 срок действия – бессрочно.<br>Microsoft Win SL 8 Russian Academic версия 8 номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно.<br>Microsoft Office 2013 Russian Academic номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно.<br>Microsoft Project 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно.<br>Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно.<br>Доступ LMS eLearning Server 4G разработчик Hypermethod договор покупки: № б/н от 19.02.2020 г. (ООО «Ленвэа») срок действия – бессрочно.<br>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition авторизационный номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.<br>СПС «КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке № 1399 от 29.05.2008 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно) Договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл (бессрочно).<br>Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 20.01.2021. Срок действия: 01.01.2021-31.12.2021 |
|--|--|

## **11 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Текст отчета о прохождении производственной преддипломной практики должен быть набран в программе MSWord формата А4 (21 см, 29,7 см) на одной стороне листа белой бумаги. Поля страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman 14 (TNR-14). Сไตล์ шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полупеторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики должен содержать:

1. Титульный лист, форма которого отражена в приложении 1, с подписями руководителей практики и печатью профильной организации, где была пройдена практика.
2. Основную содержательную часть, в которой подробно рассмотрены все вопросы разделов, приложены расчеты, даны обоснования, сделаны выводы и обоснованы направления совершенствования менеджмента организации.
3. Приложения, включающие копии различных документов, используемых в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская отчетность, статистическая отчетность, бизнес-планы, другие материалы организации).

К отчету о прохождении производственной преддипломной практики прилагаются:

1. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации - базы практики, заверенный подписью и печатью.
2. Дневник практической подготовки (практики), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики. Форма дневника практической подготовки (практики) отражена в приложении 4.

Иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, личных сведений персонала, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики, должны быть аккуратно оформлены, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку в том числе Отчет о прохождении производственной преддипломной практики, дневник практической подготовки (практики), характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Отчет о проверке прохождения производственной преддипломной практики обучающимся, оформленный в произвольной форме, сдается на кафедру.

По окончании прохождения производственной преддипломной практики обучающийся сдает Отчет о прохождении производственной преддипломной практики в течение 5 дней в лаборантскую кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» для регистрации и последующей проверки руководителем практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку по практике, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики, допущенный к защите, заслушивается и оценивается руководителем практики или на заседании специальной комиссии из 3 человек, составленной по решению заведующего кафедрой с обязательным участием руководителя практики в качестве члена комиссии или ее председателя. Защита отчетов по производственной преддипломной практике обучающимися может проходить в форме студенческой научно-практической конференции, на которой обучающиеся выступают с предварительно подготовленной презентацией доклада об основных результатах, полученных в период производственной преддипломной практики, а затем отвечают на вопросы преподавателей кафедры и других участников конференции.

В процессе защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы производственной преддипломной практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета о прохождении производственной преддипломной практики, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По итогам защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики выставляется дифференцированный зачет.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**

**Экономический факультет**

**Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной преддипломной практики  
(наименование практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Руководители практики:

от университета

доцент кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

М. П.

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
(дата, № регистрации)

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Результаты защиты \_\_\_\_\_  
(оценка, дата, подпись)

**Орел, 20\_\_**

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ  
(ПРАКТИКУ)**

**Общие сведения**

|  |   |
|--|---|
| ФИО обучающегося                                   |   |
| Курс   |   |
| Форма обучения                                     |   |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.03.02 Менеджмент   |
| Наименование структурного подразделения (кафедра)  | Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»  |
| Группа   |   |
| Вид практики                                       | производственная  |
| Тип практики                                       | производственная преддипломная практика   |
| Способ проведения практики                         | стационарная, выездная  |
| Форма проведения практики                          | дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения |
| Место прохождения практики                         |   |
| Период прохождения практики                        | с ____ . ____ .20__ г.<br>по ____ . ____ .20__ г.   |

**Содержание индивидуального задания**

1. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (*наименование*), ознакомление с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.

2. Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (*наименование организации*).

3. Современное состояние менеджмента организации (*наименование*) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на

практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).

4. Направления совершенствования менеджмента организации (*наименование*) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).

5. Оформление аннотации основных положений проведенного исследования и ключевых слов (на русском и иностранном языках).

6. Подготовка, сдача и защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации на кафедру.

Задание на практику составил:  
руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Согласовано:  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Задание на практику принял:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

## Соответствие содержания разделов (заданий) производственной преддипломной практики и планируемых результатов освоения компетенций

| Компетенции   | Раздел (задание) производственной преддипломной практики   | Результаты освоения компетенций  |
|---|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                    | <p>Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме.</p> <p>Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется).</p> <p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.</p> <p>Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).</p> <p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).</p> <p>Список литературы.</p> | <p>Знает основы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; владеет способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>   |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | <p>Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации</p>   | <p>Знает основы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; владеет способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>  |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения производственной преддипломной практики.</p> <p>Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).</p> <p>Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной</p>   | <p>Знает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); владеет способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>  |  |
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>  | <p>Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации</p>  | <p>Знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; владеет способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>   |
| <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>   | <p>Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.</p> <p>Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)</p>  | <p>Знает основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; владеет способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>   |
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>  | <p>Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>  | <p>Знает основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>  |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении</p> | <p>Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка</p> | <p>Знает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также основы создания и поддержания их в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов   |  | ни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов   |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах      | Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).<br>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.  | Знает базовые дефектологические основы в социальной и профессиональной сферах; умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; владеет способностью использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                     |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности      | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | Знает основы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; владеет способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                     |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению                              | Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | Знает основы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; владеет способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  |
| ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | Знает основы осуществления руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства; умеет осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства; владеет способностью осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства |
| ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства                   | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).<br>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). | Знает основы осуществления тактического управления процессами организации производства; умеет осуществлять тактическое управление процессами организации производства; владеет способностью осуществлять тактическое управление процессами организации производства  |
| ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками                        | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | Знает основы разработки отдельных функциональных направлений управления рисками; умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками; владеет умением разрабатывать отдельные функциональные направления управления  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | лем практики от организации).   | рисками   |
| ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей                               | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей; умеет формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей; владеет навыками формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей   |
| ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения  | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы навыками анализа, обоснования и осуществления выбора решения; умеет анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения; владеет навыками анализа, обоснования и осуществления выбора решения   |
| ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами                               | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Знает основы оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; владеет навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами   |
| ПК-8 - Способен разрабатывать инвестиционные проекты  | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)   | Знает основы разработки инвестиционных проектов; умеет разрабатывать инвестиционные проекты; владеет способностью разрабатывать инвестиционные проекты  |
| ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).<br>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации) | Знает основы технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; умеет применять технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга |

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Приложение №1  
К Договору № \_\_\_\_\_  
об организации и проведении практики  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ФОРМА РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»  
(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ / Ловчикова Е.И./  
(Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

#### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

##### Общие сведения

|  |   |
|--|---|
| ФИО обучающегося                                   |   |
| Курс   |   |
| Форма обучения                                     |   |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.03.02 Менеджмент   |
| Наименование структурного подразделения (кафедра)  | Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»  |
| Группа   |   |
| Вид практики                                       | производственная  |
| Тип практики                                       | производственная преддипломная практика   |
| Способ проведения практики                         | стационарная, выездная  |
| Форма проведения практики                          | дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения |
| Место прохождения практики                         |   |
| Период прохождения практики                        | с __. __. 20__ г.<br>по __. __. 20__ г.   |

### Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы  | Срок выполнения      | Отметка о выполнении |
|-------|--|----------------------|----------------------|
| 1.    | Оформление документов по прохождению практики  | до начала практики   |                      |
| 2.    | Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.<br>Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.<br>Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости) | 1 день практики      |                      |
|       | Выполнение индивидуального задания на практическую подготовку (практику):  |                      |                      |
| 3.    | Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).   | 2 день практики      |                      |
| 4.    | Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования ( <i>наименование организации</i> )  | 3-4 день практики    |                      |
| 5.    | Анализ современного состояния менеджмента организации ( <i>наименование</i> ) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)  | 5-7 день практики    |                      |
| 6.    | Направления совершенствования менеджмента организации ( <i>наименование</i> ) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).   | 8-10 день практики   |                      |
| 7.    | Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам  | 1 – 12 день практики |                      |
| 8.    | Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).<br>Подготовка и сдача отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедре  | 11 день практики     |                      |
| 9.    | Проверка отчета о прохождении производственной преддипломной практики.<br>Устранение замечаний руководителя практики от уни-   | 11-12 день практики  |                      |

|     |   |                  |  |
|-----|---|------------------|--|
|     | верситета   |                  |  |
| 10. | Промежуточный контроль – дифференцированный зачет в форме публичной защиты отчета | 12 день практики |  |

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Согласовано:  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)**

**Общие сведения**

|  |   |
|--|---|
| ФИО обучающегося                                   |   |
| Курс   |   |
| Форма обучения                                     |   |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.03.02 Менеджмент   |
| Наименование структурного подразделения (кафедра)  | Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»  |
| Группа   |   |
| Вид практики                                       | производственная  |
| Тип практики                                       | производственная преддипломная практика   |
| Способ проведения практики                         | стационарная, выездная  |
| Форма проведения практики                          | дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения |
| Место прохождения практики                         |   |
| Период прохождения практики                        | с ____ . ____ .20 ____ г.<br>по ____ . ____ .20 ____ г.   |

**Учет выполняемой работы**

| № п/п | Содержание работы   | Дата выполнения    | Отметка о выполнении |
|-------|---|--------------------|----------------------|
| 1.    | Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.<br>Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики.<br>Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка. | 1 день<br>практики |                      |

|    |  |                     |  |
|----|--|---------------------|--|
| 2. | Введение (обоснование актуальности проблемы управления эффективностью производства сои, установление цели и определение задач исследования применительно к объекту исследования, выявление методов исследования, оформление введения).   | 2 день практики     |  |
| 3. | Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования ( <i>наименование организации</i> )  | 3-4 день практики   |  |
| 4. | Анализ современного состояния менеджмента организации ( <i>наименование</i> ) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)  | 5-7 день практики   |  |
| 5. | Направления совершенствования менеджмента организации ( <i>наименование</i> ) в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). | 8-10 день практики  |  |
| 6. | Оформление аннотации основных положений проведенного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках).<br>Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении производственной преддипломной практики на кафедру руководителю практики от университета                 | 11 день практики    |  |
| 7. | Проверка отчета о прохождении производственной преддипломной практики.<br>Устранение замечаний руководителя практики от университета   | 11-12 день практики |  |
| 8. | Промежуточный контроль – дифференцированный зачет в форме публичной защиты отчета  | 12 день практики    |  |

Дневник заполнил:  
обучающийся

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

Дневник проверил:  
руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

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

Согласовано:  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

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



**ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(ПРАКТИКИ) ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Характеристика  
руководителя практической подготовки (практики)  
от профильной организации  
Производственная преддипломная практика**

За время прохождения практической подготовки (практики) соответствии с индивидуальным заданием на практическую подготовку (практику) \_\_\_\_\_ (ФИО полностью) проявила себя как профессионал, продемонстрировав умение и не ложный интерес к изучаемым вопросам. Охотно применяла навыки современных технологий для поиска необходимой информации.

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: \_\_\_\_\_ (имя, отчество) приобрела необходимые навыки оформления результатов прохождения производственной преддипломной практики, отчета о прохождении производственной преддипломной практики. В целом по-деловому и творчески относилась к порученным ей обязанностям. В отношении профессиональных качеств проявила себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относилась к порученным заданиям, четко соблюдала распорядок рабочего дня. Добросовестно выполняла порученную ему работу. Проявила себя с хорошей стороны, по характеру общительна, легко находила общий язык в коллективе. индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) выполнено обучающейся полностью.

Уровень сформированности компетенций: В ходе практической подготовки (практики) \_\_\_\_\_ (ФИО полностью) продемонстрировала \_\_\_\_\_ (пороговый / повышенный / высокий) уровень сформированных компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Оценка по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.  
(дата)

**ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**

Экономический факультет

*(наименование факультета/института)*

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

*(наименование кафедры организации практики)*

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчёт о прохождении производственной преддипломной практики

*(наименование практики)*

Обучающейся \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
*(шифр, наименование)*

направленность Менеджмент организации, форма обучения: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Положительные стороны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие программе практики и индивидуальному заданию: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение:

Считаю, что отчет о прохождении производственной преддипломной практики показывает

\_\_\_\_\_ уровень сформированности компетенций.

*(пороговый / повышенный / высокий)*

Предполагаемая оценка отчета: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О.)*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ  
В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка   | Контролируемые разделы (этапы) практики (результаты по разделам)   | Уровни освоения компетенции | Наименование оценочного средства                              |                                      |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------------------------|
|   |  |                             | Текущий контроль  | Промежуточно-заочная аттестация      |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                    | Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме. Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Список литературы. | Пороговый                   | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|   |  | Повышенный                  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|   |  | Высокий                     | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации  | Пороговый                   | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|   |  | Повышенный                  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|   |  | Высокий                     | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения производственной преддипломной практики. Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | Пороговый                   | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|   |  | Повышенный                  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|   |  | Высокий                     | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                            | Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления, подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации  | Пороговый                   | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|   |  | Повышенный                  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|   |  | Высокий                     | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать тра-   | Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на прак-  | Пороговый                   | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|   |  | Повышенный                  | Сбор материала для отчета. Составление                        |                                      |

|  |   |            |   |                                      |
|--|---|------------|---|--------------------------------------|
| екторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | тическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)  |            | отчета. Защита отчета.  |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).<br>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  | Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации.<br>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.   | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
| ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства   | Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).  | Пороговый  | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. | Вопросы к дифференцированному зачету |
|  |   | Повышенный | Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета. |                                      |
|  |   | Высокий    | Сбор материала для отчета. Составление                        |                                      |





## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ ПРИОБРЕТЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

| Код контролируемой компетенции            | Критерии в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы  |  |  | Технологии формирования |
|---|---|--|--|-------------------------|
|   | Пороговый (базовый) (удовлетворительно)<br>55-69 баллов   | Повышенный (хорошо)<br>70-84 баллов  | Высокий (отлично)<br>85-100 баллов   |                         |
| УК-1                                      | УК-1.1. Знает методы поиска, анализа и синтеза информации, используемые в профессиональной деятельности, не в полной мере, допускает ошибки   | УК-1.1. Знает методы поиска, анализа и синтеза информации, используемые в профессиональной деятельности, но допускает неточности   | УК-1.1. Знает методы поиска, анализа и синтеза информации, используемые в профессиональной деятельности  | Самостоятельная работа  |
|   | УК-1.2. Умеет формулировать задачи и применять системный подход к их решению не в полной мере, допускает ошибки   | УК-1.2. Умеет формулировать задачи и применять системный подход к их решению, но допускает неточности  | УК-1.2. Умеет формулировать задачи и применять системный подход к их решению   |                         |
|   | УК-1.3. Владеет навыками определения и оценки практических последствий возможных решений задачи не в полной мере, допускает ошибки  | УК-1.3. Владеет навыками определения и оценки практических последствий возможных решений задачи, но допускает неточности   | УК-1.3. Владеет навыками определения и оценки практических последствий возможных решений задачи  |                         |
| УК-3                                      | УК-3.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели не в полной мере, допускает ошибки  | УК-3.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели, но допускает неточности.  | УК-3.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели  | Самостоятельная работа  |
|   | УК-3.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, не в полной мере, допускает ошибки   | УК-3.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, но допускает неточности.    | УК-3.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом    |                         |
|   | УК-3.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели не в полной мере, допускает ошибки   | УК-3.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, но допускает неточности  | УК-3.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, в том числе и управления производством           |                         |
|   | УК-3.4. Владеет способностью предвидеть результаты и последствия личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата не в полной мере, допускает ошибки                                 | УК-3.4. Владеет способностью предвидеть результаты и последствия личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, но допускает неточности                                  | УК-3.4. Владеет способностью предвидеть результаты и последствия личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата                                 |                         |
|   | УК-4.1. Знает основы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами не в полной мере, допускает ошибки | УК-4.1. Знает основы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами, но допускает неточности. | УК-4.1. Знает основы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами |                         |
| УК-4.2. Умеет использовать информационно- | УК-4.2. Умеет использовать информационно-   | УК-4.2. Умеет использовать информационно-  |  |                         |



|      |   |   |  |                        |
|------|---|---|--|------------------------|
|      | коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках не в полной мере, допускает ошибки   | коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках, но допускает неточности.  | но-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках  |                        |
|      | УК-4.3. Владеет навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, не в полной мере, допускает ошибки   | УК-4.3. Владеет навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, но допускает неточности                      | УК-4.3. Владеет навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках    |                        |
|      | УК-4.4. Владеет умением коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языка не в полной мере, допускает ошибки   | УК-4.4. Владеет умением коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языка, но допускает неточности   | УК-4.4. Владеет умением коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языка   |                        |
| УК-5 | УК-5.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели не в полной мере, допускает ошибки  | УК-5.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели, но допускает неточности.   | УК-5.1. Знает основы выстраивания процесса эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели  | Самостоятельная работа |
|      | УК-5.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, не в полной мере, допускает ошибки                                 | УК-5.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, но допускает неточности.   | УК-5.2. Умеет формировать взаимоотношения в коллективе на основе эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом                                  |                        |
|      | УК-5.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели не в полной мере, допускает ошибки   | УК-5.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, но допускает неточности   | УК-5.3. Владеет способностью организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, в том числе и управления производством   |                        |
| УК-6 | УК-6.1. Знает основы выстраивания процессов планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне не в полной мере, допускает ошибки   | УК-6.1. Знает основы выстраивания процессов планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, но допускает неточности.  | УК-6.1. Знает основы выстраивания процессов планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне   | Самостоятельная работа |
|      | УК-6.2. Умеет планировать и реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда не в полной мере, допускает ошибки | УК-6.2. Умеет планировать и реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда не в полной мере, но допускает неточности. | УК-6.2. Умеет планировать и реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |                        |
|      | УК-6.3. Владеет навыками оценивания предполагаемых последствий в результате приме-  | УК-6.3. Владеет навыками оценивания предполагаемых последствий в результате приме-  | УК-6.3. Владеет навыками оценивания предполагаемых последствий в результате приме-   |                        |

|      |   |  |  |                        |
|------|---|--|--|------------------------|
|      | ния приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач не в полной мере, допускает ошибки   | нения приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач, но допускает неточности  | применения приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач  |                        |
| УК-7 | УК-7.1. Знает основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни не в полной мере, допускает ошибки           | УК-7.1. Знает основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни, но допускает неточности.           | УК-7.1. Знает основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни           | Самостоятельная работа |
|      | УК-7.2. Умеет использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности не в полной мере, допускает ошибки | УК-7.2. Умеет использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, но допускает неточности. | УК-7.2. Умеет использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности |                        |
|      | УК-7.3. Владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности не в полной мере, допускает ошибки   | УК-7.3. Владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, но допускает неточности  | УК-7.3. Владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   |                        |
| УК-8 | УК-8.1. Знает основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте не в полной мере, допускает ошибки  | УК-8.1. Знает основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, но допускает неточности.  | УК-8.1. Знает основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте  | Самостоятельная работа |
|      | УК-8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте не в полной мере, допускает ошибки   | УК-8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, но допускает неточности.   | УК-8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте   |                        |
|      | УК-8.3. Владеет способностью осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте не в полной мере, допускает ошибки                                    | УК-8.3. Владеет способностью осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, но допускает неточности                                     | УК-8.3. Владеет способностью осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте                                    |                        |
| УК-9 | УК-9.1. Знает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах не в полной мере, допускает ошибки                             | УК-9.1. Знает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, но допускает неточности.                             | УК-9.1. Знает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах                             | Самостоятельная работа |
|      | УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами не в полной мере, допускает ошибки  | УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, но допускает неточности.  | УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами  |                        |
|      | УК-9.3. Владеет способностью взаимодействовать  | УК-9.3. Владеет способностью взаимодействовать   | УК-9.3. Владеет способностью взаимодействовать   |                        |

|       |  |   |   |                        |
|-------|--|---|---|------------------------|
|       | вать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами не в полной мере, допускает ошибки  | ствовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, но допускает неточности   | ствовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами  |                        |
| УК-10 | УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике не в полной мере, допускает ошибки  | УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, но допускает неточности.  | УК-10.1 Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике   | Самостоятельная работа |
|       | УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски не в полной мере, допускает ошибки | УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски, но допускает неточности. | УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски |                        |
|       | УК-10.3. Владеет способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности не в полной мере, допускает ошибки   | УК-10.3. Владеет способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности, но допускает неточности  | УК-10.3. Владеет способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   |                        |
| УК-11 | УК-11.1. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями не в полной мере, допускает ошибки   | УК-11.1. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, но допускает неточности.   | УК-11.1 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями  | Самостоятельная работа |
|       | УК-11.2. Умеет работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами не в полной мере, допускает ошибки  | УК-11.2. Умеет работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами, но допускает неточности.  | УК-11.2. Умеет работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами  |                        |
|       | УК-11.3. Владеет способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению не в полной мере, допускает ошибки   | УК-11.3. Владеет способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, но допускает неточности  | УК-11.3. Владеет способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению   |                        |
| ПК-1  | ПК-1.1. Знает основы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации, и принятия обоснованных решений по реализации планов не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-1.1. Знает основы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации, и принятия обоснованных решений по реализации планов, но допускает неточности   | ПК-1.1. Знает основы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации, и принятия обоснованных решений по реализации планов  | Самостоятельная работа |
|       | ПК-1.2. Умеет организовать работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства, участвовать в управлении проектом на всех этапах                      | ПК-1.2. Умеет организовать работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства, участвовать в управлении проектом на всех                    | ПК-1.2. Умеет организовать работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства, участвовать в управлении проектом  |                        |

|      |  |  |   |                        |
|------|--|--|---|------------------------|
|      | жизненного цикла и выполнять технико-экономическое обоснование проектной деятельности не в полной мере, допускает ошибки   | этапах жизненного цикла и выполнять технико-экономическое обоснование проектной деятельности, но допускает неточности  | на всех этапах жизненного цикла и выполнять технико-экономическое обоснование проектной деятельности  |                        |
|      | ПК-1.3. Владеет способностью разрабатывать и анализировать выполнение производственной программы и на основе результатов анализа формулировать предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производства не в полной мере, допускает ошибки   | ПК-1.3. Владеет способностью разрабатывать и анализировать выполнение производственной программы и на основе результатов анализа формулировать предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производства, но допускает неточности   | ПК-1.3. Владеет способностью разрабатывать и анализировать выполнение производственной программы и на основе результатов анализа формулировать предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производства   |                        |
| ПК-2 | ПК-2.1. Знает методы организации производства и основы разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций, не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-2.1. Знает методы организации производства и основы разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций, но допускает неточности   | ПК-2.1. Знает методы организации производства и основы разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций   | Самостоятельная работа |
|      | ПК-2.2. Умеет анализировать и проектировать структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством, не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-2.2. Умеет анализировать и проектировать структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством, но допускает неточности   | ПК-2.2. Умеет анализировать и проектировать структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством   |                        |
|      | ПК-2.3. Владеет способностью разрабатывать предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли, участвовать в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям не в полной мере, допускает ошибки | ПК-2.3. Владеет способностью разрабатывать предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли, участвовать в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям, но допускает неточности | ПК-2.3. Владеет способностью разрабатывать предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли, участвовать в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям |                        |
| ПК-4 | ПК-4.1. Знает основы проведения анализа рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-4.1. Знает основы проведения анализа рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, но допускает неточности   | ПК-4.1. Знает основы проведения анализа рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании   | Самостоятельная работа |
|      | ПК-4.2. Умеет разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-4.2. Умеет разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку, но допускает неточности  | ПК-4.2. Умеет разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку  |                        |
|      | ПК-4.3. Владеет способностью проводить ана-  | ПК-4.3. Владеет способностью проводить   | ПК-4.3. способностью проводить анализ   |                        |

|      |  |  |   |                        |
|------|--|--|---|------------------------|
|      | лиз рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, не в полной мере, допускает ошибки  | анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании, но допускает неточности  | рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании   |                        |
| ПК-5 | ПК-5.1. Знает основы выявления, осуществления сбора и анализа информации для формирования возможных решений не в полной мере, допускает ошибки   | ПК-5.1. Знает основы выявления, осуществления сбора и анализа информации для формирования возможных решений, но допускает неточности   | ПК-5.1. Знает основы выявления, осуществления сбора и анализа информации для формирования возможных решений   | Самостоятельная работа |
|      | ПК-5.2. Умеет формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа не в полной мере, допускает ошибки   | ПК-5.2. Умеет формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа, но допускает неточности   | ПК-5.2. Умеет формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа   |                        |
|      | ПК-5.3. Владеет способностью формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-5.3. Владеет способностью формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа, но допускает неточности  | ПК-5.3. Владеет способностью формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа  |                        |
| ПК-6 | ПК-6.1. Знает основы анализа показателей деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, основы обоснования и осуществления выбора управленческого решения, не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-6.1. Знает основы анализа показателей деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, основы обоснования и осуществления выбора управленческого решения, но допускает неточности   | ПК-6.1. Знает основы анализа показателей деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, основы обоснования и осуществления выбора управленческого решения   | Самостоятельная работа |
|      | ПК-6.2. Умеет оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений, не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-6.2. Умеет оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений, но допускает неточности   | ПК-6.2. Умеет оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений   |                        |
|      | ПК-6.3. Владеет навыками оценки эффективности и выбора оптимального варианта управленческого решения не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-6.3. Владеет навыками оценки эффективности и выбора оптимального варианта управленческого решения, но допускает неточности  | ПК-6.3. Владеет навыками оценки эффективности и выбора оптимального варианта управленческого решения  |                        |
| ПК-7 | ПК-7.1. Знает основы разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета, проведения аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий не в полной мере, допускает ошибки | ПК-7.1. Знает основы разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета, проведения аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий, но допускает неточности | ПК-7.1. Знает основы разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета, проведения аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий | Самостоятельная работа |
|      | ПК-7.2. Умеет организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе исполь-  | ПК-7.2. Умеет организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе ис-  | ПК-7.2. Умеет организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе ис-   |                        |

|      |  |  |   |                        |
|------|--|--|---|------------------------|
|      | зования нормативно-правовых документов не в полной мере, допускает ошибки  | пользования нормативно-правовых документов, но допускает неточности  | пользования нормативно-правовых документов  |                        |
|      | ПК-7.3. Владеет способностью организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов не в полной мере, допускает ошибки | ПК-7.3. Владеет способностью организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов, но допускает неточности | ПК-7.3. Владеет способностью организовывать документооборот, разрабатывать организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составлять управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов |                        |
| ПК-8 | ПК-8.1. Знает основы подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществления предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-8.1. Знает основы подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществления предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта, но допускает неточности  | ПК-8.1. Знает основы подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществления предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта  | Самостоятельная работа |
|      | ПК-8.2. Умеет подготавливать предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществлять предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-8.2. Умеет подготавливать предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществлять предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта, но допускает неточности  | ПК-8.2. Умеет подготавливать предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, осуществлять предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта  |                        |
|      | ПК-8.3. Владеет способностью разрабатывать инвестиционные проекты, осуществлять предварительную оценку их эффективности не в полной мере, допускает ошибки   | ПК-8.3. Владеет способностью разрабатывать инвестиционные проекты, осуществлять предварительную оценку их эффективности, но допускает неточности   | ПК-8.3. Владеет способностью разрабатывать инвестиционные проекты, осуществлять предварительную оценку их эффективности   |                        |
| ПК-9 | ПК-9.1. Знает основы осуществления сбора и обработки маркетинговой информации с помощью статистических методов не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-9.1. Знает основы осуществления сбора и обработки маркетинговой информации с помощью статистических методов, но допускает неточности  | ПК-9.1. Знает основы осуществления сбора и обработки маркетинговой информации с помощью статистических методов  | Самостоятельная работа |
|      | ПК-9.2. Умеет формировать предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров не в полной мере, допускает ошибки  | ПК-9.2. Умеет формировать предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров, но допускает неточности  | ПК-9.2. Умеет формировать предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров  | Самостоятельная работа |
|      | ПК-9.3. Владеет методами и способностью координировать маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации не в полной мере, допускает ошибки   | ПК-9.3. Владеет методами и способностью координировать маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации, но допускает неточности   | ПК-9.3. Владеет методами и способностью координировать маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации   | Самостоятельная работа |

### **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 И ШКАЛЫ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

#### **3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

##### **Примерные вопросы к дифференцированному зачету**

1. Методы поиска, критического анализа и синтеза информации, применение системного подхода для решения поставленных задач (УК-1).
2. Определение и оценка практических последствий возможных решений поставленных задач (УК-1).
3. Основы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение (УК-2).
4. Выбор оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).
5. Основы формирования взаимоотношений в команде на основе эффективного сотрудничества, реализация своей роли в команде (УК-3).
6. Организация и руководство работой команды, основы выработки командной стратегии для достижения поставленной цели (УК-3).
7. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
8. Основы выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами (УК-4).
9. Информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4).
10. Основы ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4).
11. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, особенности и традиции различных социальных групп (УК-5).
12. Основы толерантного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5).
13. Процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне (УК-6).
14. Планирование и реализация намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6).
15. Приемы, способы тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач и оценка предполагаемых последствий в результате их применения (УК-6).
16. Основы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдение нормы здорового образа жизни (УК-7).
17. Основы создания и поддержания и безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8).
18. Выявление и устранение проблем, связанных с нарушениями техники безопасности, действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте (УК-8).
19. Основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структура, особенности применения

- базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах (УК-9).
20. Планирование и осуществление профессиональной деятельности, основы взаимодействия в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами (УК-9).
  21. Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10).
  22. Методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контроль собственных экономических и финансовых рисков (УК-10).
  23. Сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями (УК-11).
  24. Анализ и применение правовых норм о противодействии коррупционному поведению (УК-11).
  25. Тактическое планирование деятельности организации, направленное на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства (ПК-1).
  26. Управление проектом на всех этапах жизненного цикла и технико-экономическое обоснование проектной деятельности (ПК-1).
  27. Разработка, анализ выполнения производственной программы и обоснование предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производства на основе результатов анализа (ПК-1).
  28. Тактическое управление процессами организации производства (ПК-2).
  29. Анализ и проектирование структуры управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством (ПК-2).
  30. Методы организации производства и методика разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций (ПК-2).
  31. Разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-2).
  32. Разработка стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям (ПК-2).
  33. Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками и их экономическая оценка (ПК-4).
  34. Анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-4).
  35. Выявление, сбор и анализ информации для формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (ПК-5).
  36. Основы формирования управленческих решений на основе учетной информации и результатов финансового анализа (ПК-5).
  37. Анализ показателей деятельности организации и действующих методов управления при решении производственных задач, обоснование и выбор управленческого решения (ПК-6).
  38. Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений (ПК-6).
  39. Оценка эффективности и выбор оптимального варианта управленческого решения (ПК-6).
  40. Основы разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета, проведения аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий (ПК-7).
  41. Основы организации документооборота, разработки организационно-распорядительной и организационно-экономической документации, составления управленческой отчетности на основе использования нормативно-правовых документов (ПК-7).
  42. Основы разработки инвестиционных проектов в соответствии с критериями их рыночной привлекательности и оценка их эффективности (ПК-8).
  43. Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга с целью определения перспектив развития организации (ПК-9).
  44. Формирование предложений по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров (ПК-9).



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

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

Оценка приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающимися в период производственной преддипломной практики, во время защиты отчёта по производственной практике производится в форме дифференцированного зачета по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся логично и чётко излагает свои позиции, а также демонстрирует компетенции, в т.ч. показывает знания, умения, навыки, полученные им в ходе прохождения производственной преддипломной практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о прохождении производственной преддипломной практики, аккуратность и правильность оформления отчета о прохождении производственной преддипломной практики, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о прохождении производственной преддипломной практики; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры; на Отчет о прохождении производственной преддипломной практики дана положительная рецензия, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики. При построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка. Освоение компетенций должно быть продемонстрировано на высоком уровне.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о прохождении производственной преддипломной практики, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Освоение компетенций должно быть продемонстрировано на повышенном уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о прохождении производственной преддипломной практики, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка. Освоение компетенций может быть продемонстрировано на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи на кафедру и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики, имеется отрицательная рецензия и не устранены недостатки и замечания. Освоение компетенций - ниже порогового уровня.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер<br>Изменения | Текст изменения | Приказ, протокол заседания<br>Ученого совета Университета |      |
|--------------------|-----------------|---|------|
|                    |                 | №   | Дата |
| 1.                 |                 |   |      |
| 2.                 |                 |   |      |
| 3.                 |                 |   |      |
| 4.                 |                 |   |      |
| 5.                 |                 |   |      |
| 6.                 |                 |   |      |
| 7.                 |                 |   |      |
| 8.                 |                 |   |      |
| 9.                 |                 |   |      |
| 10.                |                 |   |      |
| 11.                |                 |   |      |
| 12.                |                 |   |      |
| 13.                |                 |   |      |
| 14.                |                 |   |      |
| 15.                |                 |   |      |
| 16.                |                 |   |      |
| 17.                |                 |   |      |
| 18.                |                 |   |      |